

«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»
Частное профессиональное образовательное учреждение

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора ИПОУ «КЭУ СПб»
от «01» марта 2016 года № 164



**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

г. Санкт-Петербург
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж экономики и управления г. Санкт-Петербург» (далее – Колледж) создается во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

- по вопросам применения норм законодательства, в том числе об образовании и защите прав несовершеннолетних, локальных актов;
- обжалованию решений администрации о применении к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;
- разрешения вопросов связанных с конфликтом интересов участников образовательного процесса;
- иных вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

1.2. Основной задачей Комиссии является оперативное рассмотрение и урегулирование споров между участниками образовательных отношений путем поиска и принятия решения, максимально удовлетворяющего интересы сторон.

В процессе урегулирования спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах и порядке, установленном законодательством. Если Комиссия не усматривает факта нарушения прав участников образовательных отношений или не может восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения.

1.3. Комиссия является коллегиальным и единственным органом по рассмотрению и урегулированию споров между участниками образовательных отношений:

- между обучающимся (законным представителем) и Колледжем;
- между обучающимся (законным представителем) и педагогическим работником;
- между педагогическим работником и коллективом обучающихся (студенческой группой, курсом)
- между педагогическим работником и Колледжем по вопросам реализации образовательного процесса.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется международными актами и договорами, действующими на территории Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением и иными локальными актами Колледжа.

1.5. Комиссия не рассматривает споры, отнесенные законодательством к компетенции суда и иных органов власти.

1.6. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Колледжем.

1.7. Деятельность Комиссии осуществляется на общественных началах.

1.8. Комиссия созывается по мере необходимости в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в колледже из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников колледжа – по два человека от каждой из сторон, выдвинутых на общих собраниях коллективов.

2.2. Представители обучающихся избираются на студенческом совете, проводимой в соответствии с Положением о студенческом совете.

2.3. Члены Комиссии - представители педагогического коллектива Колледжа избираются из числа авторитетных преподавателей, обладающих высокими моральными качествами и большим педагогическим стажем на педагогическом совете.

2.4. Избранный состав Комиссии утверждается приказом директора. Директор своим решением назначает председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии. В случае выбытия члена Комиссии из состава Комиссии (в связи с отчислением, увольнением, по

заявлению и т.п.) назначение нового члена Комиссии в период срока избрания Комиссии осуществляется решением директора.

2.5. Комиссия избирается сроком на три учебных года. Одно и то же лицо может быть избрано неограниченное количество раз.

2.6. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости, в случае поступления заявления от участника образовательных отношений.

3. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении вопросов, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по обсуждаемому вопросу.

3.2. Члены Комиссии вправе обращаться за консультацией к специалистам подразделений Колледжа по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии с соблюдением норм законодательства о защите конфиденциальной информации.

3.3. Комиссия вправе вносить предложения о внесении изменений в локальные акты с целью расширения прав участников образовательного процесса.

4. Порядок обращения в Комиссию

4.1. Право на обращение в Комиссию имеет любой участник образовательных отношений. Под участником образовательных отношений в данном положении понимается:

- обучающийся (студент, слушатель);
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, как работающие в Колледже по трудовым договорам, так и по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

Все субъекты образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию и участвовать в ее заседаниях лично или через своих представителей.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться с заявлением в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора, если самостоятельно урегулировать разногласия невозможно. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска срока обращения не допускается. Комиссия вправе восстановить срок и рассмотреть спор по существу, если срок пропущен по уважительной причине (болезнь, отпуск и т.п.). Уважительность причин определяется Комиссией.

4.3. Заявление должно быть подписано лично заявителем. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений, а также требования заявителя по урегулированию спора, к заявлению прикладываются доказательственные документы. Заявление в Комиссию подается лично заявителем (через отдел кадров), надлежащим образом уполномоченным представителем (по нотариальной доверенности) или отправляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес Колледжа. Подача заявления посредством факсимильной связи, электронной почты или иного вида связи, исключающего наличие или идентификацию личной подписи обращающегося лица, не допускается.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию подлежит обязательной регистрации в журнале регистраций заявлений, который ведет секретарь Комиссии.

5. Порядок рассмотрения спора в Комиссии

5.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления. В случае нерассмотрения заявления в указанный срок, заявителю незамедлительно дается мотивированный ответ о причинах нерассмотрения и сообщается дата очередного заседания, которое должно быть назначено не позднее трех дней, следующих за днем окончания предыдущего срока установленного для рассмотрения соответствующего заявления.

5.2. Секретарь Комиссии своевременно уведомляет членов Комиссии и заинтересованных лиц о месте, дате и времени заседания Комиссии. Заявитель уведомляется письменно, члены Комиссии могут быть уведомлены устно, либо путем опубликования объявления на информационном стенде Колледжа.

5.3. Заявитель вправе отозвать свое заявление или отказаться от рассмотрения спора в Комиссии в любое время, но не позднее момента принятия решения Комиссией.

5.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее 4 членов Комиссии.

5.5. Заседание открывает председатель Комиссии, оглашает повестку дня и сообщает присутствующим:

- о явке членов Комиссии, вызванных лиц;
- о причинах неявки отсутствующих;
- о надлежащем извещении о месте, дате и времени заседания Комиссии.

5.6. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, законного представителя или уполномоченного в соответствии с законодательством лица.

5.7. Рассмотрение спора между участниками образовательных отношений в отсутствие Заявителя, законного представителя или уполномоченного в соответствии с законодательством лица допускается только с его письменного заявления.

В случае неявки Заявителя, законного представителя или уполномоченного в соответствии с законодательством лица на заседание Комиссии, рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается на срок не превышающий 5 (пяти) рабочих дней. Все заинтересованные лица своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений, в порядке, предусмотренном п. 5.2 настоящего Положения.

В случае повторной неявки Заявителя, законного представителя или уполномоченного в соответствии с законодательством лица без уважительной причины Комиссия выносит решение о снятии вопроса с рассмотрения. Заявитель вправе в десятидневный срок подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно, мотивируя свою неявку на предыдущие заседания Комиссии и предъявив подтверждающие документы об уважительности причин отсутствия на соответствующем заседании Комиссии.

5.8. Рассмотрение дела начинается с оглашения председателем Комиссии заявления. Комиссия решает вопрос о подведомственности спора, заслушивает мнение каждого члена Комиссии.

5.9. Рассмотрение спора между участниками образовательных отношений в Комиссии начинается с заслушивания Заявителя, законного представителя или уполномоченного в соответствии с законодательством лица. Затем заслушивается мнение другого участника образовательных отношений. В процессе рассмотрения спора между участниками образовательных отношений Комиссия тщательным образом исследует представленные материалы и документы.

5.10. Комиссия вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать от администрации, подразделений Колледжа и соответствующих органов необходимые для рассмотрения спора документы. Требования Комиссии о предоставлении необходимой информации и документации в указанные Комиссией сроки от администрации и подразделений Колледжа являются обязательными для исполнения.

5.11. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, участников спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления;
- краткие объяснения участников спора, свидетелей, специалистов;
- представление письменных и иных доказательств;
- краткое содержание выступлений членов Комиссии;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования.

5.12. Рассмотрение спора между участниками образовательных отношений в Комиссии завершается принятием решения.

5.13. Протокол заседания Комиссии оформляется в течение трех рабочих дней с момента заседания. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем. Участники спора с письменного согласия председателя вправе ознакомиться с протоколом заседания Комиссии и написать возражения, которые подшиваются к основному протоколу. Протокол хранится в Комиссии и на руки не выдается.

5.14. По требованию участников спора им выдается выписка из решения Комиссии в день подачи

требования. Требование оформляется в простой письменной форме.

6. Порядок принятия решения Комиссией

6.1. Члены Комиссии принимают решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

6.2. Решение Комиссии должно быть лаконичным, выраженным в категорической и четкой форме, не позволяющей его двойного толкования либо уклонения от его исполнения. По денежным требованиям должна быть указана точная сумма цифрой и прописью.

6.3. Решение в полном объеме должно быть изготовлено в одном экземпляре в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты заседания Комиссии.

6.4. Решение Комиссии должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной части.

6.4.1. Вводная часть решения должна содержать полное наименование Комиссии; состав Комиссии; номер дела; дату и место принятия решения; предмет спора и заявленное требование; фамилии, имена, отчества лиц, участвующих в споре и присутствующих в заседании Комиссии.

6.4.2. Описательная часть решения Комиссии должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, заявлений и ходатайств лиц, участвующих в рассмотрении спора.

6.4.3. В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны:

- 1) фактические и иные обстоятельства, установленные Комиссией;
- 2) доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах и доводы в пользу принятого решения;
- 3) мотивы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства;
- 4) мотивы, по которым Комиссия приняла или отклонила приведенные в обоснование своих требований и возражений доводы лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- 5) законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации или локальные нормативные акты Колледжа, которыми Комиссия руководствовалась при принятии решения, и мотивы, по которым Комиссия не применила законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации или локальные нормативные акты Колледжа, на которые ссылались лица, участвующие в споре.

В случае отказа в рассмотрении заявления Заявителя в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск срока.

6.4.4. Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении или в отказе в удовлетворении полностью или в части каждого из заявленных требований, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

6.5. Решение подписывается председателем и секретарем Комиссии.

6.6. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, которое подлежит приобщению к принятому решению.

6.7. По заявлению Заявителя или других участников спора им в течение трех дней со дня изготовления решения в полном объеме должна быть выдана копия решения, заверенная подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью Колледжа.

6.8. В случае несогласия с принятым решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 дней с даты изготовления решения в полном объеме.

6.9. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Колледже и подлежит исполнению в течение 15-ти рабочих дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

