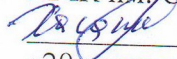


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
НМК им. С. Сайдашева

 Р.Ш. Хасанова
«29» августа 2022 г.

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
(протокол № 1 от 29.08.2022 г.)


с учетом мнения Совета родителей
(протокол № 1 от 22.08.2022 г.)

с учетом мнения студенческого Совета
(протокол № 1 от 22.08.2022 г.)



УТВЕРЖДАЮ

Директор НМК им. С. Сайдашева

 О.В. Прокопьева
«29» августа 2022 г.

Введено в действие
приказом директора
(Приказ № 103-од от 29.08.2022г.)

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

г. Нижнекамск

2022 год

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Нижекамский музыкальный колледж имени Салиха Сайдашева» (далее - Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации (далее - Федеральный закон N 273).

1.2. Настоящее Положение создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Студенческого совета и Совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (членов Студенческого совета), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (членов Совета родителей) и представителей работников организации (в том числе председателя профсоюзного комитета) в количестве 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

2.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной

форме;

3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения в течение 7 дней.

2.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.6. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.8. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.9. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.10. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.12. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.13. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.14. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

2.15. Срок полномочий комиссии составляет 1 год.

3. Организация работы комиссии, порядок принятия решений

3.1. Заседание комиссии проводится в случае подачи кем-либо из участников образовательных отношений письменного заявления поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

3.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных

отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

6) В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

3.3. После поступления заявления комиссия в полном составе и при участии заявителя и ответчика рассматривает конфликт и по результатам рассмотрения выносит мотивированное решение. Заявление должно быть рассмотрено комиссией не более чем в 10-тидневный срок со дня его поступления. В случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

3.4. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

3.5. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

3.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии, подписываемом председателем и секретарем.

Протоколы хранятся в колледже в течение 3 лет.

3.7. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Член комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержаться».

3.8. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.9. Комиссия независима в своей деятельности, при принятии решения руководствуется только действующими нормативными актами, а также нормами морали и нравственности.

3.10. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование конфликта путем примирения сторон.

3.11. При необходимости комиссия может привлекать для рассмотрения споров психолога, юрисконсульта и других специалистов без права голоса.

3.12. Решение является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.13. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.14. По требованию одной из сторон конфликта решение комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

3.15. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и профсоюзному комитету организации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа.

4.2. Изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются советом Колледжа.