

Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Северо-Кавказское суворовское военное училище»
Министерства обороны Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ

Начальник ФГКОУ «Северо-Кавказское
суворовское военное училище» Министерства
обороны Российской Федерации»



[Handwritten signature]

Р.Тавитов

2014 г.

Приказ № 121 от « 29 » декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений и их исполнении федерального
государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Северо-Кавказское суворовское военное училище»
Министерства обороны Российской Федерации**

г. Владикавказ – 2014 г.

I. Общие положения

1. Настоящее положение о Комиссии по урегулированию споров (далее – Комиссия) между участниками образовательных отношений и исполнении ее решений в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Северо-Кавказское суворовское военное училище» Министерства обороны Российской Федерации (далее – СК СВУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом СК СВУ, локальными нормативными актами.

2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения педагогического совета СК СВУ (протокол №__ от _____), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся СК СВУ (протокол №__ от _____) и профсоюза СК СВУ (путем проставления визы председателя профсоюзного комитета СК СВУ на листе согласования).

3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов СК СВУ, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4. Для целей настоящего положения применяются следующие основные понятия:

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Образовательная деятельность – деятельность СК СВУ по реализации образовательных программ;

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с СК СВУ, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

Отношения в сфере образования – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и

(или) потребностям лиц, в интересах которых осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, СК СВУ;

Конфликтная ситуация – спор между участниками образовательных отношений;

Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5. Основной задачей Комиссии является досудебное урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае возникновения конфликтной ситуации.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами СК СВУ.

II. Состав и порядок формирования Комиссии

1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников СК СВУ.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся СК СВУ и педагогическим советом СК СВУ.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом начальника СК СВУ.

2. Срок полномочий Комиссии составляет два года. Полномочия членов Комиссии прекращаются с момента избрания нового состава Комиссии.

3. Комиссия является постоянно действующим органом. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

4.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

4.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

4.3. в случае отчисления из СК СВУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии. Срок полномочий председателя комиссии истекает одновременно с истечением срока полномочий персонального состава Комиссии.

III. Организация деятельности Комиссии

1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в СК СВУ при наличии письменного обращения одной из сторон спора. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

2. Заседание Комиссии по рассмотрению письменного обращения правомочно, если на нем присутствует не менее 3/4 членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем и подписывается председателем и секретарем Комиссии не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания.

4. В протоколе заседания указываются дата заседания, место и время рассмотрения спора, лица, участвовавшие в заседании, стороны конфликтной ситуации, а также отражается сущность спора, заявления и объяснения участвующих в рассмотрении спора лиц, обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства по делу, высказанные в ходе рассмотрения спора оценки и мнения присутствующих членов Комиссии, формулировки поставленных на голосование вопросов, итоги голосования и принятые по итогам голосования решения.

IV. Порядок обращения в Комиссию за разрешением конфликтной ситуации

1. Комиссия принимает обращения (заявления, жалобы, предложения и т.п.) от педагогических работников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Обращение подается в письменной форме. Анонимные обращения комиссией не рассматриваются.

2. В обращении должны быть указаны:

- ФИО, должность либо статус заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых основано требование, и подтверждающие доказательства;
- лица, допустившие по мнению заявителя нарушение прав;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и других доказательств;
- подпись заявителя и дата.

3. Секретарь Комиссии регистрирует обращение в журнале регистрации, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен подписью начальника и печатью СК СВУ.

4. Секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней с момента получения и регистрации обращения доводит до сведения председателя Комиссии для определения даты его рассмотрения Комиссией. Срок назначения заседания Комиссии не должен превышать 10 рабочих дней с момента уведомления секретарем Комиссии.

5. Секретарь Комиссии извещает заявителя о дате и месте рассмотрения спора, а также направляет копию обращения ответчику с указанием даты и места рассмотрения спора не позднее чем за 4 дня до даты проведения заседания Комиссии.

V. Порядок рассмотрения споров

1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. В случае отсутствия кворума председатель Комиссии должен объявить заседание несостоявшимся и определить дату другого заседания по рассмотрению того же заявления. Дата нового заседания Комиссии назначается с учетом общего срока рассмотрения обращения, определенного настоящим Положением.

2. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Общий срок рассмотрения обращения и вынесения решения Комиссией не должен превышать 30 рабочих дней.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3. Указанный в пункте 2 настоящей статьи срок может быть продлен решением Комиссии в случае необходимости более детального рассмотрения обстоятельств возникновения конфликтной ситуации, открывшихся в процессе рассмотрения неизвестных ранее фактов и других обстоятельств дела, необходимости предоставления дополнительных документов и т.п., не более чем на 15 рабочих дней. О продлении срока стороны извещаются дополнительно с указанием причин принятия решения о продлении срока.

4. Комиссия вправе по заявлению лиц, участвующих в деле, или по своей инициативе приостановить рассмотрение дела в случае невозможности принятия объективного решения из-за рассмотрения существа заявленных претензий в порядке административного, судебного или уголовного судопроизводства по делу.

5. Комиссия до начала заседания решает вопрос о подведомственности существа спора. В случае вынесения решения об отказе в принятии заявления к рассмотрению, Комиссия в течение 3 рабочих дней дает заявителю мотивированный ответ с указанием причин отказа. Секретарь Комиссии выдает мотивированный отказ в рассмотрении заявления заявителю по запросу последнего.

6. Копии всех заявлений, документов и других доказательств, предоставляемых одной из сторон спора в Комиссию, должны быть доступны для ознакомления другой стороне.

7. По желанию любой из сторон она должна быть заслушана Комиссией. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не является препятствием для рассмотрения обращения по существу.

VI. Порядок принятия решения

1. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников СК СВУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения СК СВУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения СК СВУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

2. Решение Комиссии по существу рассматриваемого дела принимается путем прямого, открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

3. Решение Комиссии доводится до сторон в последнем заседании по рассмотрению спора и вступает в силу с момента оглашения итогов голосования.

4. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение в отношении принятого решения в течение 3 рабочих дней с момента его принятия. Особое мнение несогласного члена Комиссии должно быть приобщено секретарем к решению, в отношении которого оно выражено.

5. Решение подписывается всеми членами Комиссии, лично участвовавшими в рассмотрении дела. Отказ кого-либо из членов Комиссии от подписи и наличие особого мнения отмечаются в протоколе заседания и в решении.

6. Комиссия вправе вынести определение о прекращении разбирательства по спору, если:

- стороны достигли соглашения о прекращении разбирательства, письменно уведомив об этом Комиссию;
- спор не подлежит рассмотрению Комиссией.

7. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и должно быть исполнено в порядке и в сроки, установленные в решении.

8. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.

VII. Форма и содержание решения Комиссии

1. Решение Комиссии оформляется в письменной форме в течение 3 рабочих дней после расшифровки протокола заседания Комиссии и подписывается членами Комиссии, лично участвовавшими в рассмотрении дела..

2. В решении Комиссии должны быть указаны:

- дата его принятия, состав Комиссии, место и время рассмотрения спора;

- ФИО (наименование) и статус участников спора;

- сущность спора, заявления и объяснения участвующих в рассмотрении спора лиц;

- обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства, на основании которых принято решение, нормативные акты, положения, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

- содержание принятого решения;

- срок и порядок исполнения принятого решения.

3. После принятия решения каждой стороне должен быть передан один экземпляр решения.

VIII. Права и обязанности членов Комиссии

1. В целях правильного и всестороннего рассмотрения спора члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению обращение любого участника образовательного процесса;

- приглашать стороны спора на заседание Комиссии;

- запрашивать у сторон необходимую для исследования существа спора информацию, справки, объяснения;

- истребовать документы (надлежащим образом заверенные копии документов), имеющие отношение к обстоятельствам рассматриваемого спора;

- изучать обстоятельства дела;

- контролировать выполнение решений Комиссии.

2. В целях правильного и всестороннего рассмотрения спора члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность на безвозмездной основе;
- принимать участие в голосовании по заявленным вопросам для вынесения решения;
- в рамках своих полномочий давать сторонам спора обоснованные ответы по интересующим их вопросам в устной или письменной форме;
- принимать решения в установленные сроки;
- обеспечивать сохранение конфиденциальности полученной ими в ходе рассмотрения спора информации;
- заявлять самоотвод при наличии конфликта интересов в рассматриваемом споре.

3. Председатель Комиссии имеет право пригласить для беседы любую из сторон спора по отдельности или обе стороны вместе, не собирая для этого весь состав Комиссии.

Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к начальнику СК СВУ для разрешения особо острых конфликтных ситуаций.

IX. Документация

1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
2. Документы (обращения, протоколы со всеми приложениями, решения и т.п.) по окончании рассмотрения дела хранятся в СК СВУ у председателя или секретаря Комиссии.
3. Документы Комиссии ежегодно сдаются в архив и хранятся в документах СК СВУ три года.

X. Заключительные положения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом СК СВУ и применяется ко всем участникам образовательных отношений в СК СВУ.

Изменение, дополнение или прекращение действия настоящего Положения производится с учетом мнения педагогического совета СК СВУ, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся СК СВУ и профсоюза СК СВУ и утверждается приказом начальника СК СВУ.