

**Федеральная служба исполнения наказаний
Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение № 190
(ФКП образовательное учреждение № 190)**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Советом ОУ
Протокол № 5 от «29» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ФКП
образовательного учреждения № 190
от «20» января 2017 г. № 8



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

Каменский, 2017

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - положение) федерального казенного профессионального образовательного учреждения № 190 Федеральной службы исполнения наказаний (далее - ФКП образовательное учреждение № 190, Образовательное учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - комиссия), а также порядок исполнения указанных решений.

1.3. Целью деятельности комиссии является урегулирование 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326), Трудовым кодексом РФ, Уставом образовательного учреждения и другими нормативными актами.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей обучающихся и работников Образовательного учреждения. В комиссию входят по три представителя от обучающихся и работников Образовательного учреждения.

2.2. Представители от работников Образовательного учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива путем проведения открытого голосования. Избранными в состав комиссии считаются работники, получившие наибольшее количество голосов.

2.3. Представители от обучающихся избираются на общем собрании обучающихся путем проведения открытого голосования. Избранными в состав комиссии считаются обучающиеся, получившие наибольшее количество голосов.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Состав комиссии утверждается приказом директора Образовательного учреждения. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.6. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена комиссии;

в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Образовательного учреждения в течение двух месяцев;

2.7. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с Образовательным учреждением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Образовательным учреждением.

2.8. В случае если по каким-либо причинам член комиссии не может осуществлять возложенные на него обязанности, общее собрание трудового коллектива или общее собрание обучающихся избирает другого представителя в течение 10 календарных дней.

2.9. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.

2.10. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.

2.11. Образовательное учреждение не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2.12. На первом заседании комиссия путем проведения открытого голосования избирает из своего состава председателя комиссии.

2.13. Директор Образовательного учреждения не может быть избран председателем комиссии.

2.14. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

2.15. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

ведет заседание комиссии;

подписывает протокол заседания комиссии.

2.16. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет один из членов комиссии по решению комиссии, или его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

2.17. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

3. Организация работы комиссии

3.1. Комиссия собирается в случае подачи кем-либо из участников образовательных отношений обращения (заявления) о разрешении конфликта.

3.2. Обращение в комиссию могут направлять обучающиеся, педагогические работники и их представители, директор образовательного учреждения либо представитель образовательного учреждения, действующий на основании доверенности.

3.3. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

3.4. После поступления обращения комиссия в полном составе и при участии заявителя и ответчика рассматривает конфликт и по результатам рассмотрения выносит мотивированное решение. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи. С учетом сложности разрешаемого конфликта срок рассмотрения может быть увеличен до 30 дней.

3.5. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

3.6. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

3.7. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим Положением.

3.8. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии, представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

3.9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.10. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

3.11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.12. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающегося или работника образовательного учреждения информация об этом представляется директору образовательного учреждения для решения вопроса о применении к обучающемуся либо работнику образовательного учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

3.13. В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

4. Порядок принятия решений комиссией

4.1. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии, подписываемом председателем и секретарем. Протоколы хранятся в ФКП образовательном учреждении № 190 в течение 5 лет.

4.2. Копия протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляется директору образовательного учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

4.3. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Член комиссии может проголосовать "за", "против" или "воздержаться".

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

4.5. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

5. Порядок рассмотрения комиссией заявлений о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника

5.1. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

5.2. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами ее проверки.

5.3. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного

вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

5.4. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю образовательного учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

5.5 Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

6. Порядок рассмотрения комиссией заявлений по вопросам применения локальных нормативных актов образовательного учреждения

6.1. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов образовательного учреждения.

6.2. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

установить соблюдение требований локального нормативного акта;

установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае руководитель образовательного учреждения обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

6.3. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 5, 6 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 5, 6 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

7. Контроль исполнения решений комиссии

7.1. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.2. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

7.3. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов образовательного учреждения, приказов или поручений руководителя образовательного учреждения.

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

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

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

8. Права и обязанности членов комиссии

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

8.2. Члены комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликтов.

8.3. Члены комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию, материалы для проведения изучения вопроса.

8.4. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в деятельности комиссии;
- принимать участие в голосовании при принятии решения по существу поданного заявления.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вводится в действие с момента утверждения и действует до его отмены или замены другим положением.
