



Министерство образования и науки Челябинской области
ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №1»

ПРИНЯТО
с учетом мнения
Совета Колледжа



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ ЧПК №1
М.А. Энгельман
«12» апреля 2021 г.

**Порядок
работы комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений**

Челябинск, 2021

1. 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Комиссия состоит из 6 членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 2 человека;
- педагогических работников учреждения – 2 человека.
- студенты -2 человека.

Состав членов комиссии утверждается приказом директора.

3. Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании Совета родителей (законных представителей) учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета родителей (законных представителей) учреждения.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

4. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет один из членов Комиссии по ее решению.

5. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначается секретарь, 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.

6. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

7. Обращение в Комиссию могут направлять родители (законные представители) обучающихся учреждения, педагогические работники учреждения и их представители, директор либо студенты.

Заявление в Комиссию направляется на имя председателя комиссии. Заявление может быть подано в письменной форме с понедельника по пятницу, с 9-00ч. до 16-00ч. в каб. 207 через специалиста по кадрам ГБПОУ «ЧПК № 1». Заявление так же можно направить по электронной почте chgpk1@mail.ru.

8. 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).

Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии. Правом созыва заседания Комиссии обладают также директор учреждения. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 3/4 членов Комиссии.

9. Заседание Комиссии правомочно, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее 3/4 от общего числа членов Комиссии, определенного настоящим Порядком.

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

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.

11. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

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

13. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях педагогического работника учреждения информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении мер ответственности, предусмотренных законодательством.

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 руководству учреждения в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

14. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии.

При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

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

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

17. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются заведующему учреждением полностью, в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

18. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

19. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, студенты вправе обжаловать в Комиссию применение мер дисциплинарного взыскания к обучающемуся.

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

21. 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.

22. 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.

23. 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 заведующему учреждением указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

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

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