

Номер документа	Дата составления
18-ОД	02.04.2021

ПРИКАЗ

о введении в действие локальных нормативных актов

В соответствии с изменениями в Федеральном законе от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, внесенными Федеральным законом от 31.07.2020 № 259-ФЗ в Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие следующие локальные нормативные акты ГБПОУ «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П.Аносова»:

П – 49 – 21 Кодекс о нормах профессиональной этики педагогических работников;

П – 40 – 21 Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

П – 78 – 21 Положение о порядке информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулирования с работниками;

П – 76 – 21 Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов;

П – 77 – 21 Кодекс этики и служебного поведения для работников;

П – 23 – 21 Положение об индивидуальных проектах студентов;

П – 21 – 21 Положение о Телефоне «Горячей линии» по вопросам противодействия коррупции;

П – 30 – 21 Положение о оценке коррупционных рисков;

П – 47 – 21 Положение о зачётной книжке;

П – 04 – 21 Положение о журнале учебных занятий;

П – 53 – 21 Правила внутреннего распорядка общежития;

П – 22 – 21 Положение об общежитии;

П – 05 – 21 Положение о церемонии «Парад звезд».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника ОКиК Ледневу Елену Борисовну.

Директор

В.В.Сидоров

**Положение
о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Златоустовский индустриальный колледж им.П.П.Аносова»**

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение о Комиссии по урегулированию споров устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Златоустовский индустриальный колледж им.П.П.Аносова»;

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями внесенных Федеральным законом от 24.03.2021 № 51 – ФЗ, Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки от 15.03.2013 № 385 с изменениями и дополнениями от 21.04.2016, Уставом ГБПОУ «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П.Аносова» (далее – профессиональная образовательная организация - ПОО), Правилами внутреннего распорядка для обучающихся ПОО, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами ПОО;

1.3 Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями, ПОО) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов ПОО, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения;

1.4 В случае возникновения спора, участники образовательных отношений не обязаны обращаться в Комиссию за его разрешением и вправе избрать иной, предусмотренный законодательством Российской Федерации, порядок защиты нарушенных прав;

1.5 Комиссия рассматривает спор по существу, если участники образовательных отношений самостоятельно или с участием своих представителей не урегулировали возникшие разногласия в процессе непосредственных переговоров между собой. Достаточными основаниями для обращения в Комиссию за разрешением спора являются:

- наличие разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- отсутствие указания в законодательстве Российской Федерации на иной обязательный порядок разрешения такого спора;
- отсутствие достигнутой между участниками образовательных отношений договоренности по вопросам возникших разногласий и (или) неудовлетворенность

участников образовательных отношений результатами переговоров по урегулированию таких разногласий.

1.6 Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные этим решением.

II. Порядок создания Комиссии

2.1 Комиссия состоит из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (3 чел.), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (3 чел.) и представителей педагогических работников ПОО (3 чел.) один из которых представитель выборного органа первичной профсоюзной организации;

2.2 Представители совершеннолетних обучающихся делегируются в Комиссию Советом студентов ПОО. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся делегируются в Комиссию путем избрания таких представителей на общем родительском собрании ПОО (ТОП). Представители педагогических работников ПОО в состав Комиссии избираются на конференции работников и обучающихся ПОО;

2.3 Утверждение членом Комиссии оформляется приказом директора ПОО;

2.4 Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе;

2.5 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

– на основании личного заявления члена Комиссии, об исключении из состава Комиссии;

– по требованию не менее 2/3 членом комиссии, выраженному в письменной форме;

– в случае отчисления из ПОО обучающегося или увольнения работника ПОО - члена Комиссии;

2.6 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения;

2.7 В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава Председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

III. Права и обязанности членом Комиссии

3.1 Председатель Комиссии:

– руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу, осуществляет общий контроль исполнения решений Комиссии;

– назначает заместителя и секретаря Комиссии;

– принимает решение о проведении заседания Комиссии, назначает дату его проведения, утверждает повестку заседания;

– дает поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю и членам Комиссии по вопросам деятельности комиссии;

3.2 Заместитель председателя Комиссии осуществляет функции и полномочия:

– координация работы членом Комиссии;

– подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

– выполнение обязанностей председателя Комиссии в его отсутствие;

3.3 Секретарь Комиссии:

– регистрирует заявления в Журнале учета заявлений (Приложение 1), поступающие в Комиссию;

– уведомляет членом Комиссии, о времени, месте проведения и повестке заседания Комиссии в срок не менее 5 рабочих дней, до дня проведения заседания Комиссии;

– уведомляет заявителя и иных лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о времени и месте проведения заседания Комиссии;

- оформляет протокол заседания Комиссии;
- составляет выписки из Протоколов заседания Комиссии и предоставляет их лицам и органам, для которых решение Комиссии является обязательным;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера, необходимые для работы Комиссии;

3.4 Члены Комиссии вправе:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии, выступать на заседаниях Комиссии;
- при несогласии с принятым Комиссией решением письменно излагать особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- в случае отсутствия на заседании Комиссии, доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которая оглашается на заседании и приобщается Протоколом;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии;

3.5 Члены Комиссии обязаны:

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

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

IV. Функции и полномочия Комиссии

4.1 При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка студентов и иных локальных нормативных актов вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к студентам;
 - б) образовательных программ ПОО, в том числе рабочих программ УД, курсов;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ПОО;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 4) рассмотрение обжалования решений о применении к студентам дисциплинарного взыскания;

4.2 Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования: федеральными государственными органами, органами государственной субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, образования власти работодателями и их объединениями;

4.3 По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по оцелесообразности в нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания; урегулированию ситуации, том числе решения или
- отмена или оставление силе решения о применении студентам дисциплинарного взыскания;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

V. Порядок организации работы

5.1 Комиссия собирается по мере необходимости при наличии оснований. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее Представителем на основании заявления (обращения, жалобы, предложения) участника образовательных отношений позднее 10 рабочих дней с момента поступления такого заявления;

5.2 Заявление участника образовательных отношений подается в письменной форме. Принимает заявление секретарь Комиссии и регистрирует его в специальном журнале с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания, либо в отказе его рассмотрения. В заявлении указываются:

- наименование Комиссии, в которую подается заявление;
- фамилия, имя, отчество заявителя, а так же несовершеннолетнего студента, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений,
- Ф.И.О. участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, ав случае оспаривания решения о применении к студенту дисциплинарного взыскания указание на приказ директора ПОО, который обжалуется;
- описание обстоятельств, при которых, по мнению заявителя, было нарушено принадлежащее ему право или право представляемого им лица;
- сведения, подтверждающие урегулирования разногласия в ходе переговоров между участниками образовательных отношений;
- сведения, невозможность возникшего - перечень прилагаемых документов;
- дата и подпись заявителя (законного представителя);

5.3 В заявлении могут быть указаны и иные сведения, если они необходимы для правильного и своевременного рассмотрения дела;

5.4 Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения;

5.5 В рассмотрении заявления может быть отказано, при отсутствии в заявлении информации, предусмотренной в п. 5.2 настоящего Положения, а так же в случаях, когда в соответствии с законодательством РФ предусматривается иной порядок рассмотрения споров. В случае принятия решения об отказе в рассмотрении спора заявителю должен быть разъяснен порядок, предусмотренный для рассмотрения такого спора;

5.6 Решение об отказе в рассмотрении спора оформляется в письменном виде и доводится до заявителя;

5.7 Комиссия вправе восстановить срок обращения при наличии уважительных причин его пропуска и в случае если с момента, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своего права, прошло не более шести месяцев;

5.8 Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии, а при его отсутствии - его заместитель;

5.9 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии;

5.10 Лицо, направившее в Комиссию заявление, вправе присутствовать при рассмотрении этого заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в заявлении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения;

5.11 При повторной неявке надлежащим образом оповещенного заявителя (его представителя) во вновь назначенное заседание Комиссии, либо в случае отсутствия заявления о рассмотрении заявления в их отсутствие, - вопрос снимается с рассмотрения;

5.12 Для объективного и всестороннего рассмотрения заявлений 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 заявления по существу;

5.13 В случае несогласия педагогического работника с решением Комиссии, не выполнения решения Комиссии, несоответствия решения Комиссии Законодательству РФ или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в Комиссию педагогический работник ПОО имеет право обратиться в суд.

VI. Порядок принятия решений и их исполнение

6.1 Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос;

6.2 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 организации. Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организации в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) исполнений решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы 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;

6.3 Решение Комиссии оформляется протоколом, указывает срок который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии;

6.4 Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания, в течение 5 рабочих дней со дня его проведения предоставляется заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору ПОО, а так же при наличии запросов;

6.5 Решение образовательных Комиссии обязательным является для всех участников отношений ПОО предусмотренные указанным решением; подлежит исполнению сроки;

6.6 Решение Комиссии законодательством Российской Федерации порядке; может быть обжаловано установленном;

6.7 Срок хранения документов и материалов Комиссии в ПОО составляет три года.

Принято Советом ПОО
Протокол №132 от 01.04.2021

Журнал учета заявлений

№ п/п	Дата поступления	Фамилия, имя, отчество заявителя (представителя)	Дата принятия решения о рассмотрении	Дата отправления уведомления	Дата рассмотрения	Результат