

**Федеральное государственное казенное общеобразовательное
учреждение «Московское суворовское военное училище
Министерства обороны Российской Федерации»**



СОГЛАСОВАНО

Председатель совета родителей
Московского суворовского
военного училища

А.Рогозин

«20» 11 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Московского суворовского
военного училища

В. Поляков

«01» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений Московского суворовского военного училища

Рассмотрено и принято на
заседании совета родителей
«20» ноября 2017 года,
протокол № 1-1718

Рассмотрено и принято на заседании
общего собрания училища
«17» ноября 2017 года,
протокол № 2

Москва
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Московское суворовское военное училище Министерства обороны Российской Федерации»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Московское суворовское военное училище Министерства обороны Российской Федерации» (далее – МсСВУ).

1.2. Настоящее Положение принято МсСВУ с учетом мнения Совета родителей МсСВУ (протокол от «20» 11 2017 г. № 1-17/18), мотивированного мнения Общего собрания работников МсСВУ (протокол от «17» 11 2017 г. № 2), мнения Молодежного совета МсСВУ (протокол от «-» - 2017 г. № -) и мотивированного мнения профсоюзного комитета МсСВУ («17» 11 2017 г. № 8).

1.3. Комиссия создается и действует в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

II. Цель и задачи (функции) Комиссии

2.1. Целью Комиссии является:

2.1.1. Урегулирование разногласий и споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, по вопросам применения локальных нормативных актов МсСВУ, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания и т.п.;

2.1.2. Разрешение конфликтных ситуаций между МсСВУ (в лице ее администрации), преподавателями, иными работниками МсСВУ, обучающимися и (или) их законными представителями, связанных с организацией и осуществлением образовательного процесса в МсСВУ.

2.1.3. Соблюдение прав и законных интересов, восстановление нарушенных прав участников образовательных отношений МсСВУ.

2.2. Основные задачи (функции) Комиссии:

2.2.1. Прием и регистрация обращений (заявлений, жалоб, претензий, предложений), связанных с разногласиями, возникшими между участниками образовательных отношений МсСВУ;

2.2.2. Рассмотрение заявлений, жалоб, претензий и конфликтных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МсСВУ, локальными нормативными актами МсСВУ и настоящим Положением и в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

2.2.3. Принятие объективных и законных решений по разногласиям и спорам, указанным в п.п. 2.2.1 и 2.1.2. настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МсСВУ, локальными нормативными актами МсСВУ и настоящим Положением;

2.2.4. Доведение принятых решений в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации МсСВУ;

2.2.5. Контроль исполнения принятых Комиссией решений;

2.2.6. Дача рекомендаций администрации МсСВУ по совершенствованию образовательного процесса, кадрового и материально-технического обеспечения, управления МсСВУ, иной уставной деятельности МсСВУ.

III. Состав и порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия МсСВУ формируется из равного числа законных представителей несовершеннолетних обучающихся и работников МсСВУ.

3.2. Численный состав Комиссии составляет 10 человек, из которых:

- 5 человек – законные представители несовершеннолетних обучающихся МсСВУ;
- 3 человека – лица из числа педагогических работников МсСВУ;
- 2 человека – представители администрации МсСВУ.

3.3. Представители от законных представителей несовершеннолетних МсСВУ избираются Советом родителей МсСВУ на его заседании, что подтверждается соответствующим протоколом, подписанным председателем и секретарем Совета родителей МсСВУ.

Представители от педагогических работников и администрации МсСВУ назначаются по решению начальника МсСВУ.

3.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника МсСВУ не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента направления Советом родителей МсСВУ протокола (выписки из протокола) из избрании представителей от несовершеннолетних обучающихся в Комиссию.

3.5. Срок полномочий членов Комиссии составляет два года.

3.6. Участие члена Комиссии в его составе прекращается по следующим основаниям:

- по личному заявлению члена Комиссии;
- в случае отчисления из МсСВУ обучающегося, законным представителем которого является член Комиссии;
- в случае увольнения члена Комиссии из МсСВУ;
- по инициативе не менее чем половины членов Комиссии в связи с недобросовестным исполнением членом Комиссии своих обязанностей;
- в связи со смертью члена Комиссии.

Прекращение участия члена Комиссии в его составе оформляется приказом начальника МсСВУ.

3.7. Свою деятельность Комиссия осуществляет на общественных началах, на безвозмездной и добровольной основе.

3.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 4.3. настоящего Положения.

3.9. Члены сформированной в соответствии с настоящим Положением Комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии. Протокол Комиссии об избрании указанных лиц с явочным листом, подписанный председателем и секретарем, не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания передаются начальнику МсСВУ.

IV. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать и знакомиться с информацией и документами по вопросам, касающимся полномочий Комиссии и (или) стоящим на повестке дня заседания Комиссии;
- запрашивать у соответствующих должностных и физических лиц дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать действия оспариваемых решений на основании получения информации о ранее неизвестных фактах и обстоятельствах по принятой к рассмотрению конфликтной ситуации;
- приглашать на заседание Комиссии представителей конфликтующих сторон, специалистов-консультантов, других заинтересованных и /или информированных по рассматриваемой ситуации лиц;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных нормативных актах МсСВУ для демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса;
- принимать решения в рамках компетенции Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МсСВУ, Правилами внутреннего

распорядка МсСВУ, иными локальными актами МсСВУ и материалами и информацией, поступившими на рассмотрение в Комиссию;

- участвовать в обсуждении вопросов, подлежащих рассмотрению Комиссией, знакомиться с документами, высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, задавать вопросы докладчику, выступающим, иным присутствующим на заседании лицам;

- участвовать в голосовании с правом голоса при принятии Комиссией решений;

- реализовывать иные полномочия права для реализации функций Комиссии;

- иные права, необходимые для реализации функций Комиссии по настоящему Положению.

4.2. Председатель Комиссии на заседании Комиссии имеет права, указанные в п. 4.1 настоящего Положения, а также право:

- получать информацию и документы, касающиеся повестки дня заседания Комиссии у администрации МсСВУ в объеме, необходимом для подготовки вопроса к заседанию Комиссии;

- устанавливать общую продолжительность обсуждения вопроса, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления членов Комиссии, приглашенных на заседание Комиссии иных лиц с согласия большинства членов Комиссии, присутствующих на его заседании;

- предоставлять слово вне порядка работы заседания Комиссии по процедурным вопросам;

- предупреждать выступающего в случае нарушения положений настоящего Положения, а при повторном нарушении лишить его слова;

- лишить выступающего слова без предупреждения, если он допускает грубые, оскорбительные выражения в адрес председателя Комиссии, других членов Комиссии, иных лиц.

4.3. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии, координирует ее работу;

- председательствует на заседаниях Комиссии, ведет заседание Комиссии;

- организует подготовку заседаний Комиссии, формирует повестку дня Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии, дает поручения членам Комиссии;

- определяет по согласованию с членами Комиссии порядок рассмотрения вопросов повестки дня;

- представляет Комиссию перед всеми участниками образовательных отношений МсСВУ и третьими лицами;

- ведет личный прием обучающихся, законных представителей обучающихся, организует работу членов Комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб участников образовательного процесса МсСВУ;

- контролирует ведение протоколов заседаний Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний и иные документы Комиссии;

- контролирует законность и обоснованность принимаемых Комиссией решений;

- контролирует исполнение решений Комиссии администрацией МсСВУ;

- обеспечивает ведение документации Комиссии;

- осуществляет другие полномочия от имени Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами МсСВУ, настоящим Положением и приказами начальника МсСВУ.

4.4. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии (на время временной нетрудоспособности, отпуска, командировки и т.п.) в полном объеме исполняет его обязанности и несет персональную ответственность за их надлежащее исполнение.

4.5. Члены Комиссии, в том числе председатель, его заместитель и секретарь, обязаны:

- добросовестно исполнять обязанности члена Комиссии;

- являться на все заседания Комиссии;

- участвовать в подготовке материалов к заседанию Комиссии;

- заблаговременно уведомлять председателя Комиссии о невозможности участия в заседании;

- непредвзято, уважительно относиться к участникам образовательного процесса МсСВУ;

- не воздерживаться от голосования при принятии Комиссией решений;
- добросовестно относиться к своим обязанностям, быть максимально объективными и беспристрастными;
- соблюдать настоящее Положение;
- руководствоваться при принятии решений действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МсСВУ, Правилами внутреннего распорядка МсСВУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами МсСВУ;
- не разглашать персональные данные участников образовательного процесса МсСВУ, в том числе сведения, затрагивающие честь и достоинство граждан, и другую конфиденциальную информацию, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией;
- подписывать протоколы заседаний Комиссии;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением, вытекающие из компетенции Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии обязан:

- выполнять поручения председателя Комиссии, связанные с деятельностью Комиссии;
- извещать членов Комиссии и иных лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о дате, времени и месте заседания Комиссии не позднее, чем за 3 дня до дня заседания Комиссии;
- готовить явочные листы, протоколы заседаний Комиссии, выписки из них и иные документы, связанные с работой Комиссии;
- оформлять, вести в установленном порядке учетные дела, касающиеся работы Комиссии, и обеспечивать сохранность этих документов в установленном настоящим Положением порядке;
- готовить и направлять заинтересованным лицам выписки из протоколов заседаний Комиссии и отдельно принятых решений для сведения и исполнения;
- систематизировать материалы об исполнении (не исполнении) принятых Комиссией решений для доклада на очередном заседании Комиссии или на Собрании родителей МсСВУ;
- подписывать протоколы заседаний и иные документы Комиссии.

4.7. Все члены Комиссии несут персональную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом МсСВУ и настоящим Положением, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в том числе за:

- несоблюдение ими законодательства Российской Федерации, Устава МсСВУ, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов МсСВУ;
- незаконность и необоснованность принятых ими решений на заседаниях Комиссии;
- несоблюдение ими правил обработки и защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации МсСВУ, в том числе разглашение указанных сведений;
- иные действия, не соответствующие законодательству Российской Федерации, Уставу МсСВУ, настоящему Положению.

Председатель Комиссии несет также персональную ответственность за:

- невыполнение или несвоевременное выполнение возложенных на Комиссию функций и планов работ;
- недостоверность содержания и ненадлежащее качество документов, подготавливаемых Комиссией, несоответствие их законодательству Российской Федерации, Уставу МсСВУ, настоящему Положению.

Секретарь Комиссии несет также персональную ответственность за несвоевременное информирование членов Комиссии и иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, не обеспечение членов Комиссии необходимыми материалами, а также ненадлежащее качество ведения и оформления протоколов заседаний Комиссии.

V. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений МсСВУ.

5.2. Обращение (жалоба, заявление, предложение) подается только в письменной форме.

Обращение (жалоба, заявление, предложение) о нарушении прав несовершеннолетнего обучающегося принимается только от его родителей либо иного законного представителя.

В обращении указываются фамилия имя отчество заявителя, его место жительства, номер контактного телефона, имя и фамилия обучающегося, конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации и пр.

Обращение должно быть подписано заявителем.

Анонимные обращения не принимаются к рассмотрению Комиссией.

5.3. Решение о времени и месте проведения заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления такого обращения в Комиссию.

5.4. Комиссия принимает решения на своих заседаниях, как правило, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента начала рассмотрения обращения, если более длительный срок не требуется для созыва заседания(й) Комиссии и объективного рассмотрения дела.

О дате и месте рассмотрения Комиссией обращения должно быть сообщено заявителю не позднее чем за 3 (три) дня.

5.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов Комиссии.

5.6. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на заседаниях Комиссии, не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

В случае отсутствия возможности у члена Комиссии присутствовать на ее заседании, он обязан заблаговременно сообщить о своем отсутствии секретарю Комиссии.

Освобождение члена Комиссии от участия в его заседании допускается с разрешения председателя Комиссии. При этом член Комиссии вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде.

5.7. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя Комиссии полномочия председателя Комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя Комиссии либо один из членов Комиссии.

5.8. В случае если Комиссией будет рассматриваться обращение:

- лица, являющегося членом Комиссии;
- об обжаловании действий (бездействия) члена Комиссии;
- порождающего конфликт интересов с конкретным членом Комиссии;

непосредственное участие (членство) указанного лица в Комиссии на время рассмотрения данного обращения приостанавливается.

5.9. Лицо, направившее в Комиссию обращение, обязано присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии, за исключением случая, когда направило письменную просьбу о рассмотрении обращения в его отсутствие.

Лица, чьи действия обжалуются в обращении, обязаны присутствовать на заседании Комиссии и давать устные и письменные пояснения.

В случае отсутствия представителей конфликтующих сторон по уважительной причине (о чем соответствующие лица своевременно уведомили председателя Комиссии) заседание Комиссии переносится на другую дату.

В случае отсутствия представителей конфликтующих сторон, уведомленных надлежащим образом о времени и месте рассмотрения обращения на заседании Комиссии, по неуважительной причине, Комиссии вправе рассмотреть обращение по существу в отсутствие указанных лиц на основании имеющихся у нее материалов и информации.

5.10. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений МСВУ.

Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.11. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии открытым голосованием.

Каждый член Комиссии имеет один голос на ее заседании.

Правом решающего голоса при принятии решения в случае равенства голосов членов Комиссии обладает председательствующий на заседании Комиссии.

5.12. На заседание Комиссии могут приглашаться лица, участие которых обусловлено необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

На заседании Комиссии могут присутствовать представители органов управления МсСВУ.

5.13. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений МсСВУ, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников МсСВУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и её членами и хранится в делах Комиссии.

Копия протокола Комиссии может быть предоставлена заявителю.

5.15. Протокол или выписка из протокола Комиссии не позднее трех рабочих дней направляется администрации МсСВУ для сведения и (или) исполнения в установленные сроки.

5.16. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений МсСВУ и подлежит исполнению в установленный в решении Комиссией срок. В случае необходимости администрация МсСВУ издает соответствующие приказы (распоряжения), обязательные для исполнения работниками и обучающимися МсСВУ.

5.17. В случае несогласия участников образовательных отношений МсСВУ с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством порядке.

5.18. Администрация МсСВУ создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи, оргтехнику, документы, сведения и др.

5.19. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, конфликтующими сторонами и иными лицами не допускается.

До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ начальника МсСВУ по итогам работы Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

5.20. Время работы Комиссии ограничивается началом учебного года и временем выдачи обучающимся МсСВУ документов об образовании.

VI. Ведение документации Комиссии

6.1. Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации Комиссии:

- журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- уведомления о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение);
- протоколы заседаний Комиссии;
- уведомление о решении Комиссии лицу (и/или его законному представителю), подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение);
- иные документы, связанные с работой Комиссии.

6.2. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

6.3. Лицо, (и/или его законный представитель), подавшее обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и (или) и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии.

Заверенные подписью и печатью МсСВУ копии документов обязаны быть представлены данному лицу секретарем Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня обращения.

6.4. По истечении срока полномочий Комиссии его секретарь всю документацию, касающуюся работы Комиссии, передает на хранение в канцелярию МсСВУ.

**Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений)
в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений Федерального государственного казенного общеобразовательного
учреждения «Московское суворовское военное училище Министерства обороны
Российской Федерации»**

Рег. №	Дата принятия	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии