

Размещено на сайте Министерства юстиции
Приднестровской Молдавской Республики
в разделе «Официальное опубликование»

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Типового положения
о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
организации профессионального образования
Приднестровской Молдавской Республики

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 4 июня 2018 г.
Регистрационный N 8269

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года N 294-З-III "Об образовании" (САЗ 03-26) (в текущей редакции), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года N 113 "Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 17-23) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 ноября 2017 года N 307 (САЗ 17-46), от 25 января 2018 года N 22 (САЗ 18-5), в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений организаций профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики, приказываю:

1. Утвердить Типовое положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений организации профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника Главного управления науки и инновационной деятельности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики.
4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

Министр

Т. Логинова

г. Тирасполь
18 апреля 2018 г.
N 355

Приложение к Приказу
Министерства просвещения
Приднестровской Молдавской Республики
от 18 апреля 2018 г. N 355

Типовое положение о Комиссии
по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
организации профессионального образования
Приднестровской Молдавской Республики

1. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений организации профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики (далее – Комиссия), а также функции и полномочия, права и обязанности членов Комиссии.

2. Комиссия создается в целях урегулирования споров 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 и другие.

3. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники организации профессионального образования.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, уставом организации профессионального образования, настоящим Типовым положением, иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики и локальными нормативными актами организации профессионального образования.

5. Комиссия является первичным органом по рассмотрению и урегулированию:

а) споров между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и организацией профессионального образования;

б) споров между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником;

в) споров между педагогическим работником и коллективом обучающихся (студенческой группой, курсом);

г) конфликта 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 или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся);

д) споров между педагогическим работником и организацией профессионального образования по вопросам ведения образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

6. Основная задача Комиссии – объективно рассматривать и разрешать споры между участниками образовательных отношений.

В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Если, по мнению Комиссии, права участников образовательных отношений не нарушены, Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

7. Основными функциями Комиссии являются:

а) прием и рассмотрение обращений (заявлений) участников 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 и другие;

б) анализ предоставленных участниками образовательных отношений материалов 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 и другие;

в) урегулирование споров между участниками образовательных отношений;

г) принятие решений по результатам рассмотрения обращений (заявлений) участников образовательных отношений.

8. Комиссия имеет право:

а) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности информацию, материалы и документы;

б) устанавливать сроки предоставления запрашиваемых информации, материалов и документов;

в) проводить необходимые консультации с участниками образовательных отношений по рассматриваемым обращениям (заявлениям);

г) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

9. Комиссия обязана:

а) объективно, полно и всесторонне рассматривать поступившие обращения (заявления) участников образовательных отношений;

б) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

в) стремиться к урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

г) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания Комиссии заявителем или лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе, переносить заседание Комиссии на другой срок;

д) принимать решения в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

10. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики отнесено к компетенции суда, сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной техники и канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учета и хранения обращений (заявлений) и дел, подготовки и выдачи решений и т.д.) осуществляется организацией профессионального образования.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

12. Комиссия создается в составе 9 (деяти) членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации профессионального образования.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляет:

а) орган студенческого самоуправления организации профессионального образования – в отношении представителей совершеннолетних обучающихся;

б) представители родительской общественности – в отношении родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

в) общее собрание работников организации профессионального образования – в отношении работников организации профессионального образования.

Персональный состав Комиссии утверждается Приказом организации профессионального образования.

13. Комиссия формируется сроком на один учебный год. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и

то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

14. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

15. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

а) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

б) по обоснованному требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

в) в случае отчисления из организации профессионального образования обучающегося – члена Комиссии, отчисления обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, увольнения работника – члена Комиссии.

16. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с пунктом 12 настоящего Типового положения.

17. Член Комиссии имеет право:

а) принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

б) обращаться по решению Комиссии за необходимой информацией к лицам, органам и организациям по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

в) в случае отсутствия на заседании Комиссии по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу ее заседания;

г) в случае несогласия с принятым на заседании Комиссии решением изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

д) вносить предложения руководству организации профессионального образования о совершенствовании организации работы Комиссии.

18. Член Комиссии обязан:

а) принимать активное участие в заседаниях Комиссии;

б) выполнять возложенные на него функции в соответствии с решениями Комиссии и настоящим Типовым положением;

в) соблюдать требования действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

г) в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

19. В целях организации работы Комиссии из ее состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

20. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) определяет план работы Комиссии;

в) организует работу Комиссии;

г) распределяет обязанности между членами Комиссии;

д) председательствует на заседаниях Комиссии;

е) осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией.

21. Секретарь Комиссии:

а) организует делопроизводство Комиссии;

б) ведет протоколы заседаний Комиссии;

в) информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии; о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии;

г) информирует о решениях Комиссии руководителя организации профессионального образования, студенческий совет, родительскую

общественность;

д) доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования спора;

е) обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;

ж) несет ответственность за сохранность документов и иных материалов Комиссии.

22. Обращение (заявление) участника образовательных отношений организации профессионального образования подается в Комиссию в письменной форме. В обращении (заявлении) указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства нарушений прав участников образовательных отношений.

23. Обращение (заявление), поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале обращений (заявлений) в Комиссию, который ведет секретарь Комиссии, по форме в соответствии с Приложением к настоящему Типовому положению. Журнал регистрации обращений (заявлений) должен быть пронумерован и прошит.

24. Заседания Комиссии назначаются по мере необходимости.

Решение о проведении заседания Комиссии принимает ее председатель на основании обращения (заявления) участника образовательных отношений в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления обращения (заявления).

25. Решения по обращениям (заявлениям) в Комиссию принимаются в срок до одного месяца со дня их поступления и регистрации.

26. В тех случаях, когда для разрешения обращения (заявления) необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие других мер, сроки их разрешения могут быть в порядке исключения продлены председателем Комиссии, но не более чем на один месяц, с сообщением об этом заявителю, подавшему обращение (заявление).

27. О результатах рассмотрения обращения (заявления) заявителю направляется ответ в течение 10 (десяти) дней с момента принятия по данному обращению (заявлению) соответствующего решения.

28. На заседании Комиссии вправе присутствовать и давать пояснения:

а) участники образовательных отношений, направившие обращение (заявление) в Комиссию;

б) участники образовательных отношений, чьи действия обжалуются в обращении (заявлении).

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений (заявлений) Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений организации профессионального образования.

Неявка данных лиц на заседание Комиссии, либо немотивированный отказ от предоставления ими объяснений не являются препятствием для рассмотрения обращения (заявления) по существу.

29. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 ее членов.

3. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии

30. 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 профессионального образования Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений.

31. Комиссия отказывает в удовлетворении обращения (заявления) на нарушение прав заявителя, если признает обращение (заявление)

необоснованным, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица (его законного представителя), направившего обращение (заявление).

32. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Председатель Комиссии обладает правом решающего голоса в случае, если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну.

33. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и хранится в течение 5 (пяти) лет.

34. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений организации профессионального образования и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

35. Контроль за исполнением решения Комиссии, подготовка ответа заявителю осуществляется членами Комиссии, на которых эти функции возложены Комиссией.

36. Ответ на обращение (заявление) заявителю должен быть обоснованным и мотивированным, содержать конкретные факты, опровергающие или подтверждающие доводы заявителя.

37. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов организации профессионального образования или поручений руководителя организации профессионального образования.

38. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Приложение к Типовому положению
о Комиссии по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
организации профессионального
образования Приднестровской
Молдавской Республики

Журнал регистрации
обращений (заявлений) в Комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений организации профессионального
образования

Начат "___" _____ 20__ г.

Окончен "___" _____ 20__ г.

На _____ листах

№ п/п	Дата поступления обращения (заявления)	ФИО заявителя	Краткое содержание обращения (заявления)	№ и дата протокола заседания Комиссии	Дата выдачи ответа заявителю