

**РОСЖЕЛДОР**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего профессионального образования**  
**«Ростовский государственный университет путей сообщения»**  
**(ФГБОУ ВПО РГУПС)**  
**Тихорецкий техникум железнодорожного транспорта**  
**(ТТЖТ – филиал РГУПС)**

---

ПРИНЯТО

Советом филиала

Протокол № 9 от 26.03 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТТЖТ – филиала РГУПС

В.М. Арефьев  
«26 » 03 2014 г



**Положение о комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**  
**(новая редакция)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Тихорецкого техникума железнодорожного транспорта – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (далее – ТТЖТ – филиал РГУПС) 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.

1.3. Основная задача Комиссии – объективно рассмотреть и разрешить спор между участниками образовательных отношений.

1.4. Комиссия рассматривает споры между участниками образовательных отношений:

- обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и ТТЖТ – филиалом РГУПС;
- обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником;
- педагогическим работником (иным работником ТТЖТ – филиала РГУПС, выполняющим трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса) и коллективом обучающихся (студенческой группой, курсом);
- педагогическим работником (иным работником ТТЖТ – филиала РГУПС, выполняющим трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса) и ТТЖТ – филиалом РГУПС по ведению образовательного процесса (обучение и воспитание обучающихся).

1.5. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВПО РГУПС, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

1.6. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

**Конфликт 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.

**Конфликтная ситуация** – это накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов образовательных отношений и создающие почву для реального противоборства между ними. Конфликтная ситуация может сложиться объективно помимо воли и желания потенциальных противоборствующих сторон, а может быть вызвана или создана одной стороной или обеими.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу (студенты, слушатели и другие категории лиц, обучающиеся в ТТЖТ – филиале РГУПС);

**Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях в ТТЖТ – филиале РГУПС, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

**Участники образовательных отношений** – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность

## **2. Задачи Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, содействие ТТЖТ – филиала РГУПС в обеспечении соблюдения педагогическими работниками требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в осуществлении в ТТЖТ – филиале РГУПС мер по предупреждению коррупции.

2.2 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные сообщения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины

### **3. Порядок создания Комиссии.**

**3.1. Комиссия создается в количестве 6-ти человек.**

3.2. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (два человека), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (два человека), работников ТТЖТ – филиала РГУПС (два человека).

Представители совершеннолетних обучающихся избираются в состав Комиссии из числа членов студенческой профсоюзной организации на собрании студенческой профсоюзной организации простым большинством голосов путем открытого голосования.

Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются в состав Комиссии из числа председателей родительских комитетов учебных групп на собрании председателей родительских комитетов учебных групп простым большинством голосов путем открытого голосования.

Представители работников ТТЖТ – филиала РГУПС избираются в состав Комиссии на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов путем открытого голосования.

Директор ТТЖТ – филиала РГУПС после получения списка избранных членов Комиссии издает приказ о создании Комиссии со сроком полномочий избранных членов Комиссии на один календарный год.

3.3. Деятельность членов Комиссии осуществляется на общественных началах.

3.4. Председатель Комиссии, секретарь Комиссии и заместитель председателя Комиссии назначаются приказом директора ТТЖТ – филиала РГУПС из числа членов Комиссии.

3.5. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.6. Один раз в полгода Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе директору ТТЖТ – филиала РГУПС.

#### **4. Порядок обращения в Комиссию.**

4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ТТЖТ – филиале РГУПС, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.2. Право на обращение в Комиссию имеют участники образовательных отношений:

- обучающиеся ТТЖТ – филиала РГУПС;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, как работающие в ТТЖТ – филиале РГУПС по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники ТТЖТ – филиала РГУПС, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

4.3. Участники образовательных отношений обращаются в Комиссию с письменным заявлением, участвуют в её заседаниях лично или через уполномоченных ими представителей.

4.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- наличие заявления, жалобы, адресованной (ых) на имя директора о разногласиях (спорах) между участниками образовательных отношений;
- наличие заявления, жалобы, адресованной (ых) на имя директора о несоблюдении педагогическим работником требований об урегулировании конфликта интересов;
- наличие жалобы на решение о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания, адресованной на имя директора.

4.5. Заявитель может обратиться с жалобой, заявлением в тридцатидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав. В

случае направление жалобы на имя директора по истечении тридцатидневного срока Комиссия имеет право отказать в рассмотрении данной жалобы.

4.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания, в 3-дневный срок решает вопрос о назначении даты заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 5 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в п. 4.4 настоящего Положения.

4.7. При подготовке заседания Комиссии председатель Комиссии:

- направляет при необходимости письменный запрос в структурное подразделение о предоставлении в Комиссию дополнительных сведений;
- запрашивает письменные объяснения с участников образовательных отношений, в отношении которых рассматривается вопрос.

4.8 Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии:

- доводит до сведения членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;
- извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии;
- готовит материалы, необходимые для принятия решения.

4.10. К заседанию Комиссии должны быть представлены документы, необходимые для рассмотрения вопроса по существу.

## **5. Права и обязанности членов Комиссии**

5.1. Члены Комиссии имеют право:

запрашивать дополнительную информацию и материалы по рассматриваемому спору, а также получать необходимые консультации специалистов ТТЖТ – филиала РГУПС и других организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии. Требование Комиссии о предоставлении необходимой информации в определенный срок подлежит обязательному

исполнению структурными подразделениями ТТЖТ – филиала РГУПС при условии соблюдения действующего законодательства Российской Федерации.

**5.2. Члены Комиссии обязаны:**

- ~ присутствовать лично на всех заседаниях Комиссии;
- ~ принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- принимать участие в голосовании при принятии решения по существу поданного заявления.

**5.3. Члены Комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению спора.**

**6. Организация работы Комиссии, порядок принятия  
и оформления решений**

**6.1. Заседания Комиссии проводятся на базе ТТЖТ – филиала РГУПС.**

**6.2. Заседания Комиссии считается легитимным при присутствии не менее 2/3 членов Комиссии.**

**6.3. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии, заседания Комиссии, по его поручению, проводит заместитель председателя Комиссии.**

**6.4. Председатель Комиссии:**

- открывает заседание Комиссии;
- объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов Комиссии;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;
- подводит итоги голосования, оглашает принятые Комиссией решения;
- объявляет о завершении заседания Комиссии;
- осуществляет иные функции, связанные с ведением заседания Комиссии

6.5. Секретарь Комиссии принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме, ведет протокол заседания Комиссии, а так же решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии.

6.6. 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.

6.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии участников образовательных отношений, в отношении которых рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы участника образовательных отношений о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки участника образовательных отношений на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки участника образовательных отношений без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

6.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения участников конфликтной ситуации, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы. Комиссия вправе вызывать свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами Комиссии.

6.9. Заявления, поступившие в Комиссию, рассматриваются в течение не более 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления заявления

6.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый

член Комиссии имеет один голос. Член Комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержался». Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путём проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.11. Комиссия, в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения всех сторон конфликтной ситуации, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

6.12. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

6.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Филиале и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.14. При необходимости, решения Комиссии реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора ТГЖТ – филиала РГУПС, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности либо института (факультета), группы участника конфликтной ситуации, в отношении которого рассматривается вопрос;
- в) предъявляемые к участнику конфликтной ситуации претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений участника конфликтной ситуации и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в ТТЖТ – филиал РГУПС;
- ж) другие сведения;
  - з) результаты голосования;
  - и) решение и обоснование его принятия;
  - к) сроки исполнения решения.

6.16. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен участник конфликтной ситуации.

6.17. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору ТТЖТ – филиала РГУПС, лицам, обратившимся в Комиссию.

6.18. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.19. В случае установления Комиссией в действиях участника образовательных отношений признаков дисциплинарного проступка информация об этом представляется директору ТТЖТ – филиала РГУПС для решения вопроса о применении к данному участнику образовательных отношений мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.20. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

## 7. Хранение документации Комиссии

7.1. Все документы, поступившие в Комиссию, и протоколы заседаний Комиссии входят в общую систему делопроизводства ТТЖТ – филиала РГУПС.

СОГЛАСОВАНО

Студенческая профсоюзная организация

Протокол заседания профкома

от 24.03.14 № 5

Председатель профкома

Б.Ю. Арчаков

Профсоюзная организация работников

Протокол заседания профкома

от 24.03.2014 № 12

Председатель профкома

А.П. Кравникова

В настоящем документе  
прощито, пронумеровано и  
скреплено печатью 11

(составлено) лист.

Секретарь ТГЖТ – филиал РГУП

Ю.П.Рясианская

