

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 7 «28» сентября 2017 г
на заседании родительского комитета
протокол № 1 «22» сентября 2017г.
на заседании студенческого совета
протокол № 3 «21» сентября 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский
железнодорожный техникум
имени В.И. Бондаренко»
от 16.10.2017г. № 567

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко»

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) и их исполнения между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко» (далее Техникум).

1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в техникуме создается для решения спорных вопросов, возникших в ходе образовательного процесса.

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в техникуме на основании статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2 Комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Декларация прав ребенка;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Устав техникума.

2.3 В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

3 ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

3.1 Целями создания комиссии является:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- урегулирование случаев возникновения конфликтов по применению педагогическим работником локальных нормативных актов, в том числе норм профессиональной этики;
- обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2 Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

4 ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

4.1 Комиссия создается в техникуме на один учебный год, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников техникума - по два человека от каждой из сторон (всего 6 чел.), выдвинутых на общих собраниях коллективов: студенческом совете, родительском собрании, педагогическом или методическом совете.

4.2 Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора техникума.

4.3 Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

4.4 Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссия из своего состава большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования избирает председателя, заместителя и секретаря. Директор Техникума не может являться председателем Комиссии.

4.5 Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель.

4.6 Ведение документооборота осуществляет секретарь.

4.7 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.8 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из техникума обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии; - в случае увольнения работника - члена Комиссии.

4.9 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

5 ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

5.1 Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные применением дисциплинарного взыскания к обучающемуся;
- рассматривает конфликтные ситуации по организации обучения по индивидуальному учебному плану;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной аттестации;
- разрешает конфликтные ситуации между администрацией, преподавателями, обучающимися, родителями, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в Техникуме.

5.2 Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.5.1 вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации Техникума.

5.3 Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться нормативными правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации Техникума;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

6 ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

6.1. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется заявлением, в котором он указывает конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

6.2. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем техникума. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

7 ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1 Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (пяти) учебных дней с момента поступления такого обращения.

7.2 Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

7.3 Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

7.4 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 ее членов.

7.5 Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

7.6 Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

7.7 Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

7.8 Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

7.9 Председатель имеет право обратиться за помощью к директору техникума для разрешения особо острых конфликтов.

7.10 Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

7.11 Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

7.14 Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

7.15 Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3 дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.

7.16 Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

7.17 Решение Комиссии доводится письменно до администрации техникума для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

7.18 Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

8 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, которые подписываются председателем Комиссии и её членами, и хранятся в архиве техникума.

ПРОЕКТ

на фирменном бланке

Акт приема-передачи
протоколов заседания Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.
Бондаренко»

за _____ / _____ учебный год

г. Орехово-Зуево

«__» _____ 201__ г.

В соответствии с настоящим актом,
_____, секретарь Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ МО «Орехово-
Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко», работающий в
период с _____ по _____ передал, а секретарь Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ МО «Орехово-
Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко», назначенный с
«__» _____ 20__ г., принял следующие документы:

_____.

Передал
Секретарь: _____

Принял
Секретарь: _____

ПРОЕКТ

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко»

г. Орехово-Зуево

«__» _____ 201__ г.

место заседания: _____ начало

заседания: _____

окончание заседания: _____

Присутствовали:

Председатель		
Члены		
Секретарь		

Повестка дня:

1.	
2.	

1. По первому вопросу повестки дня:

Слушали:

Голосовали:

Принято решение:

2. По второму вопросу повестки дня:

Слушали:

Голосовали:

Принято решение:

Председатель

Секретарь