Пронумеровано, прошнуровано 4 листа

СОГЛАСОВАНО
Студенческим Советом
Протокол № 2
от «10» 12 2020 г.

ПРИНЯТО
Советом Колледжа
Протокол № 1
от «21» 12 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. директора ГАПОУ ТИК
от «21» 12 2020 г. № 255

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса ГАПОУ Туймазинский индустриальный колледж

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» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) ГАПОУ Туймазинский индустриальный колледж (далее – Колледж) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, колледжа (в лице администрации) 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;
- порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации обучающихся.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседании Совета Колледжа открытым голосованием на один календарный год. В состав комиссии входит не менее трех человек. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

2.2. В состав Комиссии в равных количествах входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников колледжа, представители совершеннолетних обучающихся (при их отсутствии – работник колледжа, защищающий интересы обучающихся: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог и т.д.).

2.3. Председателя и секретаря Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Совета колледжа.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.4.1.на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.4.2.по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.4.3. в случае отчисления из колледжа обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Комиссия принимает заявления от преподавателей, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

В заявлении указываются:

-фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;
-фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ директора колледжа, который обжалуется;
-основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- требования заявителя.
В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.
Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления.
В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.
Информирование членов Комиссии о заседании комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания комиссии.
2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
2.9. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору колледжа, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету.

3 Компетенция Комиссии

3.1 К компетенции Комиссии относится урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам:
3.1.1.Реализации права на образование:
1) получение общедоступного и бесплатного образования;

2) предоставление условий для обучения с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи.

3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному курсу обучения, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы;

4)осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

5) иные вопросы, касающиеся права граждан на образование.

3.1.2.Возникновения конфликта интересов педагогических работников.
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.

3.1.3. Неправомерного применения локальных нормативных актов.

3.1.4 Обжалования решений Колледжа о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений в несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося.

3.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

3.5. Рекомендовать изменения в локальных актах колледжа с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

4.1. Участвовать в заседаниях Комиссии;

4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме.

4.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе).

4.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

4.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4.6. В случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

5. Порядок организации работы, принятия решений Комиссией

5.1 Комиссия принимает заявления от преподавателей, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

5.2 Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 10-х рабочих дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика, в случае подачи заявления на каникулах в течении 10 дней со дня завершения каникул.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Колледжа для разрешения особо острых конфликтов.

5.6 Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Колледжа и Председатель Совета Колледжа лишь правдиво информируются по их запросу.

5.7 Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

6. Документация

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
6.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом Директора колледжа.
6.4. Срок хранения документов и материалов Комиссии составляет 3 (три) года.

Разработчик: специалист по кадрам Сарвартдинова Г.Р.