Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СГКСТД
Т.А. Санникова
09.01.2018

C=RU, O=ГБПОУ СГКСТД, CN=Директор - Санникова Татьяна Александровна, E=poo_sgkstd_su@samara.edu.ru
00f6e3fae9e654cbc1
2021.04.08 14:51:58+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

П 01-04

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

изменение №____ «___» _____ 20___ г.

№ изменения	№ и дата извещения об изменении	№ листа с изменением	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

Предисловие

1. Разработано Ивановой Е.В. – заместителем директора по учебной работе.

2. Введено в действие с 0.01.2018.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ «Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»" – далее колледж) (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее Положения утверждено с учетом мнения студенческого Совета и педагогического совета ГБПОУ «Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»".

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утверждённого приказом Минобразования от 15 марта 2013 г. №185, Уставом и локальными актами колледжа, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность. Кандидатуры представителей от студенческого Совета избираются на заседании студенческого Совета обучающихся, от сотрудников выдвигаются на заседании Педагогического совета, от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выдвигаются родительскими комитетами отделений колледжа.

1.5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Секретарь избирается из состава Комиссии.

Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования.

1.7. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа

1.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе

1.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

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

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

1.10. 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.

1.11. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Объединение усилий по разрешению конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения и принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

2.2. Защита прав и законных интересов участников образовательных отношений.

2.3. Содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении между участниками образовательных отношений.

2.4. Внесение предложений на рассмотрение педагогического Совета по устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

2.5. Предупреждение и пресечение правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков на территории колледжа.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

а) рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя учреждения, педагога, классного руководителя, воспитателя, обучающегося, родителя или законного представителя и т.д.

б) принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

в) запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

г) рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

д) для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу; рекомендовать изменения в локальные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

а) присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

б) принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) и т.д.;

в) принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии;

г) принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

д) давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента поступления такого обращения

4.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.3. 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

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

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

4.6. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

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

4.8. 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

4.9. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок или в устной форме, в соответствии с пожеланием заявителя

4.10. 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

4.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов

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

4.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений

4.14. 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, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.15. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

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

5. Документация Комиссии

5.1. Обязательными документами Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений являются протоколы заседаний, который ведет секретарь Комиссии.

5.2. Протоколы заседаний Комиссии являются обязательной формой записи и хранятся у директора Учреждения постоянно;

5.3. Приказ об утверждении членов Комиссии на учебный год;

5.4. Материалы по жалобам (при их наличии) хранятся вместе с протоколами.

СОГЛАСОВАНО:
Заместителем директора по СПР
Андреевой Н.А.
08.01.2018
Председателем Совета обучающихся
Гладченковой Е.А.
08.01.2018
Председателем Совета родителей
Артемьевой Н.Ю.
08.01.2018
Председатель Совета Учреждения
Санниковой Т.А.
08.01.2018

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»
изменение №____ «___» _____ 20___ г.

Реестр рассылки

Кому выдано	Кол-во экземпляров	№ экземпляра
Директор ГБПОУ СГКСТД	1	контрольный экземпляр
Начальник отдела информации	1	электронный экземпляр