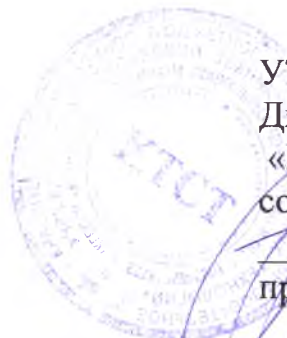




**Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Красноярский техникум социальных технологий»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ
«Красноярский техникум
социальных технологий»

В.В. Багровец
приказ № 454 от «27» 11 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в КГБПОУ «Красноярский техникум
социальных технологий»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Студенческого совета
КГБПОУ «Красноярский техникум
социальных технологий»

СБ / Левина Е.В.
«27» 11 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников КГБПОУ
«Красноярский техникум социальных
технологий»

Олейникова / Л.В. Олейникова

г. Красноярск, 2017 год

1. Общие положения

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, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и обучающимися КГБПОУ «Красноярский техникум социальных технологий» (далее - техникум).

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

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в техникуме на основании статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.4. 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.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Цель создания комиссии

2.1. Цель:

- урегулирование 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;
- урегулирование случаев возникновения конфликтов между участниками образовательных отношений;
- обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.2. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

3. Порядок создания комиссии

3.1. Комиссия создается в техникуме на один учебный год, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников - по два человека от каждой из сторон (6 чел.), выдвинутых на совете учреждения.

3.2. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора техникума.

3.3. Комиссия проводит первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. 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.

3.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель.

3.5. Ведение документооборота осуществляет секретарь.

3.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

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

3.8. 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.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с применением дисциплинарного взыскания к обучающемуся;
- разрешает конфликтные ситуации между администрацией, преподавателями, обучающимися, родителями, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса.
- урегулирует разногласия между участниками образовательного процесса в случае возникновения 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 интересам обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- рассматривает вопросы применения локальных нормативных актов;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной аттестации;

4.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.4.1 вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к своей компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации

техникума;

- ходатайствовать перед директором техникума об отмене приказа директора техникума признанного Комиссией необоснованным.

4.3. 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.

5. Порядок обращения в комиссию

5.1. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется письменным заявлением, в котором он указывает конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лиц, допустивших нарушения, обстоятельства.

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

6. Порядок рассмотрения споров

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 ее членов (не менее 7 человек).

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

6.6. 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.

6.7. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу техникума, законодательству Российской Федерации.

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

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

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

6.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие ими решений.

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

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

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

6.15. 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.

6.16. Заседания Комиссии проводятся во внеурочное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

7. Делопроизводство комиссии

7.1. Все заседания Комиссии обязательно протоколируются.

Протокол подписывается председателем Комиссии и ее членами. Протоколы хранятся секретарем комиссии в течение 3 лет, а затем передаются в архив техникума.

7.2. Протокол каждого заседания Комиссии заносится должным образом в оформленную книгу протоколов.

7.3. В протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата заседания, количество присутствующих на заседании Комиссии, фамилии и должности приглашенных, повестка дня заседания, краткое содержание докладов, выступления, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу решения. К протоколу прилагаются материалы по рассмотренным вопросам.