

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области
«Подпорожский политехнический техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета техникума
19 декабря 2019 года
протокол № 3



РАССМОТРЕНО
на заседании Совета студентов
19 декабря 2019 года
протокол № 4

РАССМОТРЕНО
На заседании профсоюзного комитета
20 декабря 2019 года
Протокол № 14

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Подпорожье

2019

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ ЛО «Подпорожский политехнический техникум» (далее Комиссия) 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, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета техникума, Совета студентов, а также по согласованию с профсоюзным комитетом.
5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Совета техникума, Совета студентов, а также по согласованию с профсоюзным комитетом.
6. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в своей деятельности руководствуется законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», законами, правовыми и нормативными актами Российской Федерации и Ленинградской области, уставом и локальными нормативными актами ГБПОУ ЛО «Подпорожский политехнический техникум», настоящим Положением
7. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работники организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок создания и работы Комиссии

8. Комиссия создается распоряжением директора в составе 6 человек из равного числа (по 2 человека) представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательного учреждения.
9. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом студентов, педагогическим советом, профсоюзным комитетом образовательного учреждения.
10. Срок полномочий Комиссии - учебный год.
11. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
 - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

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

- в случае прекращения членом Комиссии трудовых отношений с образовательным учреждением.

12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участков образовательных отношений.

13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

14. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

15. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

16. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия;

- распределение обязанностей между членами комиссии;

- утверждение повестки заседания Комиссии;

- созыв заседания Комиссии;

- председательство на заседаниях Комиссии;

- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

17. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

18. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;

- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

19. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

20. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и представление их лицам и соответствующим органам;

- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

21. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- 3) запрашивать у руководителя образовательного учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

22. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии;

23. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. Функции и полномочия Комиссии

24. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - б) образовательных программ образовательного учреждения, в том числе рабочих программ учебных дисциплин, курсов;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 4) расследование обжалования решений о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания

25. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями.

26. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений комиссия имеет следующие полномочия:

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятия решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

27. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно к Комиссию или в адрес директора техникума, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

28. В заявлении указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся;
- 3) 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 распоряжение директора техникума, которое обжалуется;
- 4) основание, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

29. В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы или копии.
30. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении, в соответствии с пунктом 33 настоящего Положения.
31. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 28, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.
32. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 28, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.
33. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.
- В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.
34. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопроса повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора техникума и любых иных лиц.
35. По запросу Комиссии директор техникума в установленный срок представляет необходимые документы.
36. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

5 Порядок принятия и оформления решений Комиссии

37. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
38. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников образовательного учреждения.
39. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.
40. Решение Комиссии оформляется протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
41. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляется заявителю и лицу, на которое Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения прав на

образование), руководителю образовательного учреждения, а также при наличии запроса совету студентов и (или) профсоюзному комитету.

42. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательном учреждении и подлежат исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

43. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он имеет право обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

44. Срок хранения документов и материалов Комиссии в образовательном учреждении составляет три года.