

Министерство образования Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сосногорский технологический техникум»



Утверждаю
Директор ГПОУ «СТТ»
И.В. Ушакова
2013 г.

Ушакова
12
прим. от 09.12.13г. №478

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
в государственном профессиональном образовательном учреждении
«Сосногорский технологический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в государственном профессиональном образовательном учреждении «Сосногорский технологический техникум» (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) государственного профессионального образовательного учреждения «Сосногорский технологический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Комиссия создается на основании статьи 45 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава техникума 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 техникума;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается в техникуме из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников техникума - по два человека от каждой из сторон (6 чел.), выдвинутых на общих собраниях коллективов: совете обучающихся, совете родителей, педагогическом совете.

2.2. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора техникума.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.4. Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. На первом заседании члены Комиссии путем открытого голосования избирают председателя, заместителя и секретаря.

2.5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель.

2.6. Ведение документооборота осуществляет секретарь.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. 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.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения.

3. Полномочия Комиссии

3.1. 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 учебной дисциплине 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;

3.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.4.1 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.

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.

4. Порядок обращения в Комиссию

4.1. 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.

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

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.

5.2. 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.

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

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

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

5.6. 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.

5.7. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный срок.

5.8. Председатель Комиссии подчиняется Совету руководства техникума, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу техникума, законодательству РФ.

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

5.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.

5.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

5.14. Решение Комиссии доводится письменно до администрации техникума для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон.

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

5.16. Решение Комиссии обжалованию не подлежит.

6. Делопроизводство Комиссии

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