



Республика Крым

Министерство образования, науки и молодёжи
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО:
решением
педагогического Совета
от 29.10.2020 г
протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РК «КТТ

М.Е.Тимохов

приказ от 10.12.2020 № 420



СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
обучающихся

Локальный акт № 06-61

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений в
ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Керчь 2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Керченский технологический техникум»» (далее – Положение, Комиссия, Техникум)

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 Техникума, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Основная задача Комиссии - рассмотреть и разрешить конфликтную ситуацию между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допустимых Законом. Если, по мнению Комиссии права не нарушены, или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимися и техникумом;
- между обучающимися и педагогическими работниками;
- между педагогическими работниками и коллективом обучающихся (учебной группой, курсом);
- между педагогическими работниками и техникумом по ведении образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации: Уставом Техникума, настоящим Положением и иными локальным нормативными актами техникума.

1.5. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе шести членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников техникума, в том числе социального педагога с целью защиты прав

и законны интересов обучающихся из категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Студенческим советом, родительским комитетом и Советом трудового коллектива техникума.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Техникума.

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

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

- в случае отчисления из Техникума обучающегося, который является членом Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

2.5. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;

- утверждение повестки заседаний Комиссии;

- созыв заседаний Комиссии;

- председательство и подписание протоколов заседаний;

- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

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

2.7. Комиссия не является постоянно действующим органом. Комиссия собирается по мере необходимости, в случае поступления обращения (жалобы, заявления, предложения) от участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем не позднее 10 (десяти) учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.8. Обращение подается в письменной форме или в форме электронного документа, а также устно. В нем указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лиц, допустивших нарушения, обстоятельства.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций специалистов техникума и других учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.2. Комиссия вправе вносить предложения о внесении изменений в локальные акты техникума с целью расширения прав участников образовательного процесса.

3.3. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

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

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений, а именно: правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся; образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных дисциплин, курсов; 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;

- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника. В соответствии с п.33 части 1 ст.2 ФЗ № 273 конфликт интересов педагогического работника – это 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.

- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.5. Комиссия не в праве 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 и их объединениями.

3.6. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- установления наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам

реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

- 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;

- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Порядок обращения Комиссии

4.1 Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- обучающиеся техникума;

- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

- педагогические работники, в том числе работающие по совместительству;

- иные работники техникума, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.3. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора. В этот период не входит время болезни или очередного отпуска.

4.4. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений, могут содержаться требования Заявителя.

4.5. В заявлении указываются:

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

- оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

- требования заявителя.

4.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.7. 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.

4.8. При наличии заявления, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 рабочих дней со дня завершения каникул.

4.9. 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.

5. Порядок рассмотрения споров в Комиссии

5.1. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.3. Председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.4. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли неявившиеся лица, и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.5. Председатель начинает рассмотрение дела с оглашения заявления.

5.6. Комиссия решает вопрос, подлежит ли спор разрешению Комиссией.

5.7. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

5.8. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

5.9. В случае необходимости Комиссия имеет право вызвать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе психолога. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и администрации техникума предоставления необходимых для рассмотрения спора документов информации в виде докладных, служебных, информационных, объяснительных записок в письменном виде.

5.10. Требования Комиссии о предоставлении необходимой документации определенным сроком подлежат обязательному исполнению.

5.11. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления Заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;

- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Стороны конфликта могут с согласия председателя Комиссии (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу.

5.12. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения. Протокол заседания Комиссии и решение в печатном виде должны быть изготовлены в течение пяти рабочих дней с момента заседания.

5.13. 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), руководителю организации.

6. Порядок принятия решения Комиссией и его содержание

6.1. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя считается решающим.

6.2. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

6.3. Решение Комиссии включает вводную, описательную мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре.

В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которым руководствовалась Комиссия.

Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя полностью или в части.

6.4. Решение подписывается всеми членами Комиссии присутствовавшими на заседании.

6.5. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в техникуме, и подлежит исполнению в течение пяти рабочих дней.

6.6. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором техникума.

Разработал:
Зам.директора по УПР



Э.А.Савченко