Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Калужской области
«Калужский колледж экономики и технологий»
(ГАПОУ КО «ККЭТ»)

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
15.09.2017г. (протокол № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Н.И.Васина
15 сентября 2017 г.
Введено в действие приказом от 15.09.2017 № 384
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
от **15.09.2017 № 57**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГАПОУ КО «Калужский колледж экономики и технологий» (далее - Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнение решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) в ГАПОУ КО «ККЭТ» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с нормами Конституции Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

1.3. Комиссия создаётся совместно администрацией Учреждения и обучающимися в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации права на образование, в том числе:

- по применению в образовательном процессе норм действующего законодательства и локальных нормативных актов;

-обжалованию решений администрации Учреждения о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;

- разрешению конфликта интересов педагогического работника;

- других вопросов в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций: - между обучающимися, их родителями (законными представителями несовершеннолетнего обучающегося) и Учреждением;

- между обучающимися, их родителями (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником;

- между педагогическим работником и коллективом обучающихся (студенческой группой, курсом);

- между педагогическим работником и Учреждением по вопросам осуществления образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

1.5. Основной задачей Комиссии является оперативное рассмотрение и разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путём принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересы каждой из сторон.

В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав и законных интересов участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых законодательством Российской Федерации. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенные права, Комиссия даёт заключение по возникшей ситуации.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, а именно, предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной оргтехники,

канцелярских принадлежностей, необходимых для организации делопроизводства, учёта и хранения документации, осуществляется Учреждением.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется составом не менее пяти членов и утверждается приказом директора Учреждения.

2.2. Комиссия формируется сроком на один учебный год. 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 её состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из образовательного учреждения обучающегося, который является членом Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

2.7. Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости, в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

3. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций специалистов образовательного учреждения и других учреждений по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии.

3.2. Комиссия имеет право вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты образовательного учреждения с целью расширения прав участников образовательного процесса.

3.3. Члены Комиссии имеют право запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

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

3.5. Члены Комиссии обязаны своевременно принять решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

4. Порядок обращения в Комиссию

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

- обучающиеся образовательного учреждения;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, как работающие в образовательном учреждении по трудовому договору, в том числе и по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники Учреждения, выполняющие трудовые функции связанные с ведением образовательного процесса.

4.1. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию и участвовать в её заседаниях лично и (или) через своих представителей.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали разногласия в течение одного месяца со дня возникновения соответствующего спора.

4.3. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Неподписанные заявителем обращения рассмотрению не подлежат.

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

Заявление в Комиссию должно быть подано заявителем лично, через секретаря Комиссии или отправлено по почте.

Заявление заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в журнале, который ведёт секретарь Комиссии.

5. Порядок рассмотрения спора в Комиссии

5.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае, если спор не рассмотрен Комиссией в установленный срок, заявитель вправе обратиться с указанным спором в суд.

5.2. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарём Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

5.3. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать своё заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов Комиссии с каждой стороны.

В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

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

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

Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки надлежаще уведомлённого заявителя или его представителя на заседание Комиссии, рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается.

5.6. Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.

5.7. В случае повторной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения.

5.8. Рассмотрение дела начинается с оглашения председателем Комиссии заявления. Затем решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов Комиссии.

При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора Комиссией, слово предоставляется заявителю и (или) его представителю. Затем заслушиваются мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

5.9. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и администрации Учреждения представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации.

5.10. Требования Комиссии о предоставлении необходимой документации в определённый срок подлежит обязательному исполнению.

5.11. На заседании Комиссии секретарём ведётся протокол, в котором указывается:

-дата и место проведения заседания

-сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашённых лиц;

-краткое изложение заявления заявителя;

-краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;

-представление письменных и иных доказательств;

-результаты обсуждения Комиссии;

-результаты голосования.

5.12. Протокол в печатном виде должен быть написан в течение трёх рабочих дней с момента проведения заседания Комиссии.

Протокол подписывается председателем и секретарём Комиссии. Стороны конфликта могут с согласия председателя (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и указать свои замечания, которые подшиваются к основному протоколу. Протокол на руки не выдаётся.

5.13. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

6. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание

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

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

6.2. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и чёткой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма.

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

В водной 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 должна содержать указание на требование заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре.

В мотивировочной части решения 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, которыми руководствовалась Комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления заявителя в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск срока.

Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

6.4.Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.5. По требованию заявителя или других участников спора им в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения выдаётся копия решения Комиссии, заверенная подписями председателя и секретаря Комиссии.

6.6. В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение десяти дней с момента вынесения решения.

6.7. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в течение трёх рабочих дней, по истечении срока предоставленного для обжалования.