МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
«Аргунский государственный техникум

РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.2021г
Зам. директора по УМР _____ В.Х.Бурчаев

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «АГТ»
_____ Р.Х.Мусхалжиев
приказ № 54 от 01.09 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
с студенческим советом
протокол №- 1 от 27.08.2021г.
Председатель студенческого совета ГБПОУ «АГТ»
_____ Бурчаев А.А.

СОГЛАСОВАНО
с родительским комитетом
протокол № 1 от 27.08. 2021г.
Председатель род. комитета ГБПОУ «АГТ»
«27» 08. 2021г.

Положение № 50
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
ГБПОУ «Аргунский государственный техникум»
(в новой редакции)

I. 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, обучающимися и их родителями ГБПОУ «Аргунский государственный техникум» (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 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Декларация прав ребенка;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Устав Техникума.

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

II. Цель создания комиссии

2.1. Цели:

– урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

– урегулирование случаев возникновения конфликтов интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;

– обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.2. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

III. Порядок создания Комиссии

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

3.2. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Техникума.

3.3. Срок полномочий Комиссии составляетодин учебный год.

3.4. Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссия из своего состава большинством голосов путем открытого голосования избирает председателя, заместителя и секретаря. Директор Техникума не может являться председателем Комиссии.

3.5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель.

3.6. Ведение документооборота осуществляет секретарь.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. 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.

3.9. 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.

IV. Полномочия Комиссии

4.1. 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 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.

4.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.5.1 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;

–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;

–приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;

–принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его вписьменной форме до конфликтующих сторон и администрации Техникума;

–осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

V. Порядок обращения в Комиссию

5.1. 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 (Приложения 1 – 4).

5.2. Прием заявлений в Комиссию производится инспектором по кадрам Техникума. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей корреспонденции».

VI. 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 5учебных 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.

6.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

6.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии, либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

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

6.8. 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.

6.9. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

6.10.Председатель Комиссии подчиняется Совету Техникума, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Техникума, законодательству РФ.

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

6.12.Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Техникума для разрешения особо острых конфликтов.

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

6.14.Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

6.17.Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

6.18.Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3 дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.

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

6.20.Решение Комиссии доводится письменно до администрации Техникума для принятия соответствующего решения и до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

6.21.Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время. Решение Комиссии обжалованию не подлежит.

VII. Делопроизводство Комиссии

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, которые подписываются председателем Комиссии и её членами, и хранятся в архиве Техникума.

Приложение № 1

Образец заявления в Комиссию по урегулированию споров

Председателю Комиссии
по урегулированию споров
ГБПОУ «АГТ»

_____
(ФИО)
Обучающегося _____курса,
группа_____

_____
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу пересмотреть оценку «_____» по дисциплине (экзамену)

_____.

Считаю, что преподавателем _____
(Ф.И.О.)

оценка поставлена необъективно.

Дата _____Подпись_____

Приложение № 2

Образец заявления в Комиссию по урегулированию споров

Председателю Комиссии
по урегулированию
споров ГБПОУ «АГТ»
_____
(ФИО)
Родителя (законного
представителя)
_____
(ФИО полностью)
Обучающегося __курса,
группа_____
_____
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию_____
(суть конфликтной ситуации)
_____
_____.

Считаю, что преподаватель_____
(Ф.И.О.)
_____
(суть претензии)
_____.

Дата _____Подпись_____

Приложение № 3

Образец заявления в Комиссию по урегулированию споров

Председателю Комиссии
по урегулированию споров
ГБПОУ «АГТ»
_____
(ФИО)
Обучающегося _____курса,
группа_____
_____
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию_____
(суть конфликтной ситуации)
_____
_____.

Считаю, что преподаватель (другое лицо)_____
(Ф.И.О.)
_____
(суть претензии)
_____.

Дата _____Подпись_____

Приложение № 4

Образец заявления в Комиссию по урегулированию споров

Председателю Комиссии
по урегулированию споров
ГБПОУ «АГТ»

_____
(ФИО)
Преподавателя (мастера
Производственного обучения)

_____
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию_____
(суть конфликтной ситуации)

_____

_____.
Считаю, что
_____

_____.
(суть претензии)

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "АРГУНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ"
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=г. Москва, ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Дата: 9 Февраль 2023 г. 10:22:42

Дата _____Подпись_____