

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский профессионально-технический колледж**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
Протокол № 7
от «04» июня 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом Колледжа
Протокол № 3
«04» июня 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СПТК
А.С.Поваров
Приказ № 94 от «06» июня 2018



**Положение
о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
и исполнения принятых решений в ГБПОУ СПТК
(в ред. с изм. и доп.)**

С учетом мнения:

Совета обучающихся,

Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

г. Стерлитамак

1. Общие положения

Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ СПТК (далее - Комиссия). Настоящее положение ГБПОУ СПТК (далее в тексте колледж) разработано в соответствии со следующими документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023) ст.45;
- Устав колледжа;

Комиссия создается, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, вопросам применения локальных нормативных актов ГБПОУ СПТК, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

3. Порядок создания Комиссии

3.1. Состав комиссии создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетних обучающихся и представителей работников колледжа.

3.2. В состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений могут входить:

Заместитель директора по УПР.

Заместитель директора по УВР.

Представитель профсоюзной организации колледжа.

Представители родительского комитета.

Представители ученического комитета.

3.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом Колледжа и представительным органом работников колледжа.

3.4.Срок полномочий Комиссии составляет два года.

3.5.Прекращение полномочий членов Комиссии

3.6.Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе

3.7.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 в письменной форме;

-в случае отчисления из ГБПОУ СПТК обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника Комиссии.

-в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в состав комиссии избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

4.Организация деятельности Комиссии

4.1. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

4.2.Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.3.Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

4.4.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. 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 показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.6.В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.7.Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения актов ГБПОУ СПТК, в том числе вследствие издания локального нормативного акта. Комиссия принимает решение об отмене данного решения актов ГБПОУ СПТК (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением

лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.8. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседания Комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год в учебную часть и хранятся 3 года. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

5. Порядок оформления решений Комиссии и её содержание

5.1. Решение Комиссии оформляется протоколом.

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

5.3. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по другому или уклониться от его исполнения. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

5.4. В решении Комиссии указываются:

- наименование учреждения;
- дата обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилия, имя, отчество членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

5.4. Решение Комиссии включает описанную, мотивировочную резолютивную части.

В описательной части решения должны быть указаны наименование организации, в которой действует Комиссия; фамилии членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании; фамилия участника образовательного процесса, обратившегося в комиссию; дата обращения в Комиссию; дата проведения заседания; предмет спора; результаты голосования.

Мотивированная часть решения должна отражать выводы по предмету спора, основанные на законодательстве; ссылки на соответствующие нормы трудового права.

Резолютивная часть решения должна отражать суть решения; описание конкретных нарушений, срок исполнения решения.

5.5. Решение подписываются всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью Учреждения.

Надлежаще заверенные копии решения Комиссии вручаются лицу, направившее в Комиссию обращение и руководителю Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения.

5.6. Решение Комиссии может быть обжаловано в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения.