

Министерство здравоохранения Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Дивногорский медицинский техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета техникума
протокол № _____
« ____ » _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Дивногорск, 2019

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Дивногорский медицинский 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 в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки от 15.03.2013 № 185, Уставом техникума, Приказа от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам СПО», Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, настоящим положением и другими локальными нормативными актами техникума.
- 1.4. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками) 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).

2. Порядок создания Комиссии

- 2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в КГБПОУ ДМТ из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (3 чел.), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (3 чел.) и работников техникума (3 чел.). Представители техникума в Комиссию назначаются директором. Представители совершеннолетних обучающихся избираются Студсоветом.
Утверждение членов Комиссии оформляется приказом директора.
- 2.2. Срок полномочий Комиссии составляет один год. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.3. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава Председателя, заместителя председателя и секретаря большинством голосов, путем открытого голосования в рамках первого заседания

Комиссии. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель. Ведение документооборота осуществляет секретарь.

2.4. 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, являющегося членом Комиссии;
- в случае отчисления из техникума несовершеннолетнего обучающегося родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии;
- в случае увольнения работника – члена Комиссии.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с ч. 2 настоящего Положения.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с применением дисциплинарного взыскания к обучающемуся;
- рассматривает конфликтные ситуации по организации обучения по индивидуальному учебному плану;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету 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.3.1. вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- 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;

- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внести изменения в локальные акты техникума с целью демократизации основ управления техникумом и расширения прав участников образовательного процесса.

3.3. 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. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу, осуществляет общий контроль исполнения решений Комиссии;
- принимает решение о проведении заседания Комиссии, назначает дату его проведения;
- дает поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии и членам Комиссии по вопросам деятельности Комиссии.

4.2. Заместитель председателя Комиссии осуществляет функции председателя Комиссии в его отсутствие.

4.3. Секретарь Комиссии:

- уведомляет членов Комиссии, о времени, месте проведения и повестке заседания Комиссии;
- уведомляет заявителя и иных лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о времени и месте проведения заседания Комиссии;
- оформляет протокол заседания Комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера, необходимые для работы Комиссии.

4.4. Члены Комиссии вправе:

- выступать на заседаниях Комиссии;
- при несогласии с принятым Комиссией решением письменно излагать особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

- 4.6. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменной и (или) устной форме;

5. 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.
- 5.2. Прием заявлений в Комиссию производится секретариатом техникума. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».
- 5.3. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

6. Деятельность Комиссии по урегулированию споров

- 6.1. Комиссия собирается по мере необходимости, в случае возникновения конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 6.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее Председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 (десяти) учебных дней с момента поступления такого обращения.
- 6.3. 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.
- 6.4. Секретарь Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.
- 6.5. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии, а при его отсутствии – его заместитель. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава.
- 6.6. 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.
- 6.7. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений (свидетелей конфликта; специалистов,

например, психолога). Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

- 6.8. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 6.9. 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. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.
- 6.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.
- 6.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем.
- 6.12. Решение Комиссии доводится письменно до администрации техникума для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 3 (трех) дней с момента его принятия.
- 6.13. 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.
- 6.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в техникуме и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 6.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Согласовано:

Юрисконсульт _____ Ю.А.Макарова

Председатель профсоюза _____ Т.В.Червякова

Председатель Студсовета _____ М.Адмаева