

Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ленинградской области «Киришский политехнический техникум»

Принято на педагогическом совете от «28» 08 2013г. Протокол № 3

Утверждено Приказ № 197 от «28» 08 2013г. Директор ГАОУ СПО ЛО «КиПТ» И.В. Романова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Кириши
2013 год

1. 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

ГАОУ СПО ЛО «Киришский политехнический 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 № 273 от 29.12.2013г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Декларация прав ребенка;
- Закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Устав техникума;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 №185 « Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

2. 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.

3. Порядок создания комиссии.

3.1. Комиссия создается в техникуме из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников техникума - по три человека от каждой из сторон (6 чел.), выдвинутых на родительском собрании, педагогическом совете.

3.2. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора техникума.

3.3. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

3.4. Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии из своего состава большинством голосов путем открытого голосования избирается председатель, заместитель, секретарь Комиссии.

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.

4. 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 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.

4.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.4.1 вопросов, имеет право:

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

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- 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.

4.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться нормативными правовыми актами;

- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если неоговорены 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.

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».

6. 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 5 учебных 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. 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.

6.4. 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.

6.5. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

6.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 ее членов.

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. 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.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

6.9. 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.

6.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

6.11. Комиссия принимает решение не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

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

6.13. Председатель Комиссии подчиняется директору техникума, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу техникума, законодательству РФ.

6.14. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору техникума для разрешения особо острых конфликтов.

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

6.16. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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 письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

6.21. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время.

6.22. Решение комиссии оформляется протоколом.

6.23. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

7. Делопроизводство комиссии.

7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, которые подписываются председателем Комиссии и её членами, и хранятся в архиве техникума.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к положению по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Образец заявления в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Председателю комиссии по урегулированию споров
ГАОУ СПО ЛО «Киришский политехнический техникум»

_____ (ФИО)

От

обучающегося _____ курс _____ группа _____

_____ (ФИО)

Заявление

Прошу пересмотреть оценку по _____ (дисциплине).

Считаю, что
преподавателем _____ (ФИО)

отметка поставлена необъективно

Число

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к положению по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Образец заявления в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений споров ГАОУ СПО ЛО «Киришский политехнический техникум»

Председателю комиссии по урегулированию споров

_____ (ФИО)

От обучающегося

Группы _____

_____ (ФИО)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

_____ (суть конфликтной ситуации)

Считаю, что

Преподаватель(др.лицо) _____

_____ (ФИО)

_____ (суть претензии)

Число

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к положению по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Образец заявления в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Председателю комиссии по урегулированию споров ГАОУ СПО ЛО
«Киришский политехнический техникум»

(ФИО)
От родителя (ей) (законного представителя)
_____(ФИО)
Обучающегося
_____ группы _____
(ФИО)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

(суть конфликтной ситуации)

Считаю, что преподаватель _____
(ФИО)

(суть претензии)

Число

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к положению по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Образец заявления комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Председателю комиссии по урегулированию споров ГАОУ СПО ЛО
«Киришский политехнический техникум»

(ФИО)

От преподавателя

(ФИО)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

(суть конфликтной ситуации)

Считаю, что

(суть претензии)

Число

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к положению по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Образец заявления комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Председателю комиссии по урегулированию споров ГАОУ СПО ЛО
«Киришский политехнический техникум»

_____ (Ф.И.О.)

обучающегося _____

группы _____ (Ф.И.О.)

Заявление.

Прошу пересмотреть оценку за экзамен

по _____ (предмет).

Считаю, что

преподавателем _____ (Ф.И.О.)

оценка поставлена необъективно.

Число

Подпись

Директор ГАОУ СПО ЛО
«Киргизский политехнический
Техникум»

И. В. Романова

Продюровано и продюеровано
листов

(0110)

(0110)

Продюровано и продюеровано

(0110)

(0110)

Продюровано и продюеровано



Директор ГАОУ СПО ЛО
«Киргизский политехнический
Техникум»
И. В. Романова
Продюровано и продюеровано
листов