


ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТНОНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АВИАСТРОЕНИЯ И МАТЕРИАЛООБРАБОТКИ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ИО ИТГАМ

 В.В. Зяблова

Приказ № 02-1/184 от 25.11.2015г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ**

Редакция 1

Иркутск
2015



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский техникум авиационного и материалообработки»

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский техникум авиационного и материалообработки»

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений



Рекомендовано к использованию в качестве внутреннего документа ГАПОУ ИО ИТАМ: Общим собранием работников и представителей обучающихся (Протокол № 2 от 19.11.2015).

Дата введения в действие 1 января 2016 года, приказ директора ГАПОУ ИО ИТАМ от 25.11.2015 №02-1/184.

Согласовано:

Заместитель директора по ОД

Л.Г. Зверева

Заместитель директора по НМР

С.Н. Цыбикова

Юрисконсульт

М.С. Белозерова



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Состав и порядок создания комиссии	4
3. Функции комиссии	4
4. Организация работы комиссия	5
5. Обжалование решения комиссии.....	9
Приложение 1 Макет оформления заявления в комиссию	9
Приложение 2 Макет оформления протокола заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.....	10



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский техникум авиационного и материалообработки» (далее – Техникум).
- 1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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.
- 1.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия создается в составе шести членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Техникума.
- 2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся техникума и Педагогическим советом Техникума.
- 2.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Техникума. Срок полномочий Комиссии составляет три года.
- 2.4. 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 Техникума обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или 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.
- 2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

- 3.1. Комиссия является органом по урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, возникающих в Техникуме.
- 3.2. Комиссией могут рассматриваться обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений в Техникуме по вопросам:
 - реализации права на образование;
 - возникновения конфликта интересов педагогического работника;
 - вопросам применения локальных нормативных актов в Техникуме;
 - обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

- 3.3. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции других комиссий или органов (взыскание морального вреда и др.). В том случае, если участник образовательных отношений обратился с заявлением в комиссию о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

- 4.1. 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-х учебных дней с момента поступления такого обращения.
- 4.2. Члены Комиссии, на первом организационном заседании избирают из своего состава председателя и секретаря путём голосования. Председатель и секретарь согласительной комиссии считаются избранными, если за них проголосовало более половины членов комиссии.
- 4.3. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (*заявления*) участника образовательных отношений не позднее 10 дней с момента поступления такого обращения.
- 4.4. Обращение подается в письменной форме. В ней указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 4.5. 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.

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 и специалисты органов государственной власти (представители органов Управления образования, медицинские представители, представители Общественных организаций, юристы). Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

- 4.6. Персональная информация, полученная в ходе взаимодействия со сторонними организациями, является конфиденциальной.
- 4.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 4.8. Комиссия коллегиально принимает решение по действиям в разрешении конкретных конфликтных ситуации:
- определяет срок (в зависимости от ситуации) для исполнения рекомендаций;
 - дополняет рекомендации;
 - предлагает другой путь урегулирования конфликтной ситуации;
 - привлекает других специалистов для разрешения конфликтных ситуаций.
- 4.9. 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,



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

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.

Комиссия отказывает в удовлетворении обращения на нарушение прав заявителя, если считает его необоснованным, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.

4.10. В случае невозможности досудебного урегулирования конфликта члены Комиссии обязаны предоставить участникам конфликта информационную поддержку по возможным юридическим аспектам спора и судебным перспективам.

4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.12. При досудебном урегулировании конфликта решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

4.13. Организационно-техническое обеспечение Комиссии (предоставление оборудованного помещения, оргтехники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется администрацией Техникума.

4.14. Комиссия не является подконтрольной органу, который утвердил данное положение.

4.15. 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 Техникума обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

4.16. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 1.3. настоящего Положения.

4.17. Право на обращение в Комиссию от собственного имени имеют:

- работники Техникума;
- обучающиеся Техникума;
- родители (законные представители) несовершеннолетних студентов Техникума.

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

4.19. 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.

4.20. 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.

4.21. 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.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

- 4.22. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 4.23. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав: студентов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем на руководителя соответствующего структурного подразделения Техникума.
- 4.24. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 4.25. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем учебной части в будние дни с 9 час 30 мин до 15 час 00 мин. Комиссия проводит заседания в свободное от работы (учёбы) лица, подавшего заявление, время.
- 4.26. Заседания Комиссии проводятся публично.
- 4.27. Комиссия в письменной форме 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.
- 4.28. Решение Комиссии оформляется протоколом.
- 4.29. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.
- 4.30. В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.
- 4.31. Описательная часть решения согласительной комиссии должна содержать указание на требование участника образовательных отношений, возражения и объяснения других лиц, участвующих в деле.
- 4.32. В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства дела, 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.
- 4.33. Резолютивная часть решения согласительной комиссии должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения согласительной комиссии.
- 4.34. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.
- 4.35. Если в процессе исполнения решения комиссии между сторонами спора возникают разногласия по поводу его толкования, то она вправе вынести дополнительное решение, разъясняющее первое.
- 4.36. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок и в каком-либо утверждении не нуждается.
- 4.37. Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства Техникума.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

5. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ

5.1. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.

Приложение 1

Макет оформления заявления в комиссию

В комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАПОУ ИО ИТАМ

От _____
фамилия, имя, отчество

Проживающего по адресу: _____

точный почтовый адрес

Контактный телефон _____

Заявление

Кратко и содержательно изложите суть спора с допущенным в отношении Вас нарушениями.

На основании выше изложенного, прошу: сформулируйте Ваши требования.

Приложение:

К заявлению Вы прилагаете копии тех документов, которые подтверждают обстоятельства дела, например:

- копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания*
- и другие документы в зависимости от обстоятельств дела.*

Дата

Подпись



Приложение 2

Макет оформления протокола заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АВИАСТРОЕНИЯ И МАТЕРИАЛООБРАБОТКИ»

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

« ___ » _____ 2015г.

№ _____

Председатель: _____
Секретарь: _____

Присутствовали: _____ человек
Отсутствовали: _____ человек

ПОВЕСТКА :

Вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____.

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

По первому вопросу слушали
Решение

По второму вопросу слушали
Решение

По третьему вопросу слушали
Решение

РЕШЕНИЯ:

- 1.
- 2.
- 3.

Проголосовали – да _____ чел., нет _____ чел., воздержались _____ чел..

Председатель _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь _____
(подпись) (фамилия, инициалы)