УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГАПОУ ЧО ПК
_____ А.А. Лындин
«27» декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»

ПК-СМК-ППД-1-21-02

Версия - 2.0

Дата введения: **01 января 2020 г.**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00d167dade7e65ffb7e3493d5588b64f4f
Владелец: Лындин Антон Анатольевич
Действителен с 27.06.2022 по 20.10.2023

Магнитогорск, 2019

Предисловие

ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО:
Заместитель директора по УР
ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж» _____ О.В. Разина

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по общим вопросам
ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж» _____ О.А. Прядкина

Председатель Студенческого Совета
ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж» _____ А.А.Таранчук

Принято на Совете родителей
Председатель Совета родителей _____ М.В. Пономаренко

Доверенное лицо членов профсоюза
ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж» _____ Е.С. Михайлова

Принято на Общем собрании работников
и представителей обучающихся
Протокол №1 от 26.12.2019г.

Секретарь Общего собрания Колледжа
Методист _____ Н.В. Лидовская

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ 4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 4
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 4
4. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ 4
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5
6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ 7
7. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ 9
8. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ 11
9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ 12
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ 14
11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 15

1. Назначение

Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Челябинской области «Политехнический колледж».

Настоящее Положение принято взамен Положения ПК-СМК-ППД-1-21-02 «О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж».

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми участниками образовательных отношений Колледжа.

3. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

3.1. Конституцией РФ;

3.2. Трудовым кодексом РФ;

3.3. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

3.4. Законом Челябинской области «Об образовании в Челябинской области» от 29 августа 2013г. № 515-ЗО;

3.5. Уставом Колледжа;

3.6. МС ИСО 9000:2005 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

3.7. МС ИСО 9001:2008 «Система менеджмента качества. Требования».

4. Термины, обозначения, сокращения

4.1. В настоящем стандарте организации использованы следующие термины и определения:

Конфликт – одновременное столкновение разнонаправленных целей, интересов, позиций, мнений или взглядов субъектов взаимодействия, фиксируемых ими в жесткой форме.

Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического

работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами студента, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов.

Обучающиеся - студенты, обучающиеся по любой форме обучения, слушатели, экстерны, зачисленные приказом колледжа для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, по дополнительным профессиональным образовательным программам, программам профессионального обучения, а также для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию студентов и (или) организации образовательной деятельности.

Спор – столкновение мнений, позиций, в ходе которого рождается истинное мнение и где каждая из сторон аргументированно отстаивает свое понимание обсуждаемых проблем и стремится опровергнуть доводы другой стороны.

Участники образовательных отношений – студенты, родители (законные представители) несовершеннолетних студентов, педагогические работники и их представители Колледжа.

4.2. В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

Колледж – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Челябинской области «Политехнический колледж».

Комиссия – комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса и их исполнения.

Обращение – заявление, жалоба, предложение.

5. Общие положения

5.1. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, возникающих по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

5.2. Задача Комиссии – оперативно рассматривать и разрешать конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

5.3. В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых законодательством.

5.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

– между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и Колледжем;

– между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником;

– между педагогическим работником и коллективом обучающихся (студенческой группой, курсом);

– между педагогическим работником и Колледжем по вопросу ведения образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

5.5. Комиссия рассматривает споры:

– при наличии признаков конфликта интересов педагогического работника;

– по вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на образование;

– связанные с обжалованием решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

5.6. Комиссия рассматривает и принимает решения по урегулированию и иных споров (конфликтов, разногласий), прямо связанных с реализацией права на образование в Колледже.

5.7. Комиссия не рассматривает споры:

– в которых Колледж выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;

– вытекающие из трудовых и иных отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

5.8. Спор рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия при переговорах с директором Колледжа или его заместителем.

5.9. Участник образовательных отношений может обратиться в Комиссию в двухнедельный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока на основании заявления участника образовательных отношений Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

5.10. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

6. Порядок формирования Комиссии

6.1. Комиссия создается приказом директора Колледжа из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Колледжа в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

6.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Студенческим советом Колледжа, Советом родителей - (законных представителей) несовершеннолетних и профсоюзной организацией Колледжа.

6.3. Срок полномочия Комиссии - 3 учебных года. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии в срок до 10 сентября. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

6.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено 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 прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

6.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 6.2. настоящего Положения.

6.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

6.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

6.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

6.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

6.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

6.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия

6.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

6.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

– составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и представление их лицам и органам указанным в пункте 9.7. настоящего положения;

– обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

6.14. Члены Комиссии имеют право:

– участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

– обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

– запрашивать у директора Колледжа информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

– в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

– выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

– вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

6.15. Члены Комиссии обязаны:

– участвовать в заседаниях Комиссии;

– выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим положением;

– соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

– в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

6.12. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии третьим лицам.

7. Функции и полномочия Комиссии

7.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

7.1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

– правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

– образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

– иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

7.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогических работников;

7.1.3. справедливое и объективное распределение нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

7.1.4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

7.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования- федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

7.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

7.3.1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование ,а также принятие мер по урегулированию ситуации;

7.3.2. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

7.3.3. установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию

ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

7.3.4. отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

7.3.5. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

8. Регламент работы Комиссии

8.1. Заседания Комиссии проводится на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя Колледжа, с указанием признаков нарушения прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

8.2. В заявлении указывается:

- наименование Комиссии;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- данные о месте жительства заявителя, его почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты;
- оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействия Студенческого совета Колледжа и (или) Совета родителей;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспариваются, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- требования заявителя;

– дата и подпись заявителя (законного представителя).

8.3. В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

8.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 8.7. настоящего положения.

8.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктом 8.2. настоящего положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время в течение 10 рабочих дней со дня завершения каникул.

8.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктом 8.2. настоящего положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

8.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

8.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Колледжа и (или) любых иных лиц.

8.9. По запросу Комиссии директор Колледжа в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

8.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

9. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

9.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

9.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанностей по

устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников Колледжа.

9.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием, большинством голов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

9.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

9.5. В решении Комиссии указываются:

– полное наименование Колледжа в соответствии с Уставом:

– фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию;

– даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;

– фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

– существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный, в том числе локальный, правовой акт);

– срок исполнения решения;

– результаты голосования.

9.6. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения представляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору Колледжа, а также при наличии запроса Студенческому совету Колледжа, Совету родителей и (или) профсоюзной организации Колледжа.

9.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Колледже и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

9.8. Комиссия вправе отказать заявителю в рассмотрении спора в связи с неподведомственностью спора Комиссии, подачей заявления ненадлежащим или неуполномоченным

лицом или пропуском без уважительных причин срока обращения в Комиссию за урегулированием спора, приняв соответствующее мотивированное решение.

9.9. В случае принятия решения об отказе в рассмотрении спора заявителю должен быть разъяснен порядок, предусмотренный для рассмотрения такого спора.

9.10. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

9.11. Обжалование решения Комиссии не приостанавливает исполнение вынесенного Комиссией решения.

9.12. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Колледже составляет 3 (три) года.

9.13. Члены комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликтов

10. Ответственность и полномочия

10.1. Ответственность за разработку, издание, введение в действие и актуализацию настоящего Положения несет заместитель директора по учебной работе.

10.2. Ответственность за выполнение данного Положения несут заместитель директора по учебной работе, заведующие отделением, педагогические работники, члены Комиссии.

11. Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведение ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6