МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«МАЛОВИШЕРСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО:
решением Педагогического совета
протокол от 17.03.2023г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F0F0106063F3701593DB609C39A7B63A
Владелец: Надеинский Александр Геннадьевич
Действителен: с 09.12.2022 до 03.03.2024

УТВЕРЖДАЮ:
директор ОГАПОУ
«Маловишерский техникум»
_____Надеинский А.Г.
приказ №96 от 21.03.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ОГА ПОУ «Маловишерский техникум» (далее «Комиссия») создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

- В соответствии со статьями 381-382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

- В соответствии с частью 1 статьи 1 1 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений от 23 июня 1999 года №120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

- 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, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, Уставом и локальными актами техникума, Федеральными государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения программ.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения студенческого совета (протокол от 24.01.22 г.) и родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол от 25.01.22 г. № 3).

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения студенческого совета и родительского комитета.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основная задача комиссии - разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения и принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает:

- проблемы организации обучения по индивидуальному плану, программе;

- разрешение конфликтных ситуаций, связанных с введением зачетной системы оценки знаний; вопросы объективности оценки знаний по учебной дисциплине во время

текущего учебного года; вопросы объективности оценки знаний по учебной дисциплине во время промежуточной или итоговой аттестации, устных выпускных экзаменов; -

жалобы обучающихся, родителей (законных представителей) на меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающимся.

2.3. Для решения отдельных вопросов комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта и свидетелям.

2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует действующие нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

3.1. Делегирование в состав комиссии педагогических работников осуществляется по решению педагогического совета, родителей (законных представителей) обучающихся – по решению родительского комитета, представителей от обучающихся – по решению студенческого совета.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора техникума сроком на один учебный год

Число членов комиссии нечетное - 7 человек:

- 2 представителя от родительской общественности;
- 2 совершеннолетних студента;
- 2 работника организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

3.3 Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

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

3.4. Срок полномочия председателя один учебный год без права переизбраться на второй срок.

3.5. Один раз в полгода Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе Педагогическому совету

3.6. 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.

3.7. 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 предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.8. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии; - запрашивать у руководителя организации 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 Комиссии.

3.9. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

3.10. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории техникума, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

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

3.12. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.

3.13. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу техникума, законодательству РФ.

3.14. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

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

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

3.17. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3.18. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в техникуме и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

3.20. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.21. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

3.22. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3.23. в случае. отчисления из техникума студента, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

3.24. 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. Права и обязанности членов конфликтной комиссии

4.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или деиствием администрации техникума, преподавателя, куратора, воспитателя, обучающегося;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося; - запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать изменения в локальных актах техникума с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;

4.2. Члены конфликтной комиссии обязаны: присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- по поступившим заявлениям разрешать возникающие конфликты (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме; - решать заявленный вопрос открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей);
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Заседание комиссии оформляется протоколом.

5.2. Утверждение членов комиссии (по представлению совета техникума) и назначение ее председателя оформляются приказом директора.

5.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчётом за учебный год и хранятся в архиве три года.

5.4. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Регламент работы Комиссии

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

6.2 В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель); - оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания оспариваемые действия или бездействие Студенческого совета и (или) родительского комитета;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания _указание на приказ руководителя организации, которой обжалуется;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- требования заявителя.

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

6.4. 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 6.7. настоящего Положения.

6.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 6.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время — в течение 10 дней со дня завершения каникул.

6.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 6.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

6.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседании Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

6.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки дня Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

6.9. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок предоставляет необходимые документы.

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

7. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

7.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

7.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов 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.

7.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

7.5. Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса Студенческому совету и родительскому комитету.

7.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением Комиссии.

7.7. В случае несогласия заявителя с решением Комиссии, невыполнения решения Комиссии, несоответствия решения Комиссии законодательству Российской Федерации или нежелания заявителя по каким-либо причинам обращаться в Комиссию заявитель имеет право добиваться урегулирования конфликтной ситуации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.