



Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»

УТВЕРЖДАЮ



Директор ПОУ

«Уральский региональный колледж»

А.В.Молодчик

«17» 14.05.2019 2019 г.

**ПОРЯДОК
СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ
КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Челябинск, 2019 г.

РАЗРАБОТАНО

Заместителем директора по ВД М.Н. Мареева МН

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора от «17» сентября 2019 № 01/049

ПРИНЯТО С УЧЁТОМ
МНЕНИЯ

Совета обучающихся.

Протокол от «16» сентября 2019 № 01

Педагогического совета.

Протокол от «28» августа 2019 № 01

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
РЕДАКЦИЯ

«17» сентября 2019.
вторая

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок создания и организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Порядок) определяет правила создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в Профессиональном образовательном учреждении «Уральский региональный колледж» (далее – Колледж).

1.2 Порядок разработан на основе следующих нормативно-правовых документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Колледжа;
- Локальными актами Колледжа.

1.3 Цель работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) – урегулирование 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, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания, а также рассмотрения других вопросов в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.4 Основная задача Комиссии – объективно рассмотреть и разрешить спор между участниками образовательных отношений.

1.5 К участникам образовательных отношений относятся:

- обучающиеся Колледжа;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Колледжа;
- педагогические работники Колледжа и иные работники Колледжа, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса;
- администрация Колледжа.

1.6 Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в Комиссию по вопросам реализации права на образование, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.7 Комиссия рассматривает споры между следующими участниками образовательных отношений:

- обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и Колледжем;
- обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником;
- педагогическим работником (иным работником Колледжа, выполняющим трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса) и коллективом обучающихся (студенческой группой, курсом);
- педагогическим работником (иным работником Колледжа, выполняющим трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса) и Колледжем по ведению образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

1.8 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Колледжа с учетом мнения Совета обучающихся Колледжа.

1.9 Регламентированные настоящим Порядком создание, организация работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями Колледжа, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности в части реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

2. Порядок создания Комиссии

2.1 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений формируется в количестве 6 человек из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Колледжа.

2.2 Комиссия создается в составе: 2 члена – представители обучающихся; 2 члена - представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и 2 члена - представители работников организации.

- 2.3 Информация о составе Комиссии, утвержденном приказом директора, до 1 сентября доводится до сведения всех участников образовательного процесса.
- 2.4 Комиссия на своём первом заседании путём проведения открытого голосования избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии.
- 2.5 Срок полномочий Комиссии составляет 1 (один) год.
- Деятельность Комиссии прекращается с момента создания новой Комиссии.
- 2.6 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Порядок обращения в Комиссию

3.1 Право на обращение в Комиссию имеют все участники образовательных отношений:

- обучающиеся Колледжа;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники;
- иные работники Колледжа, выполняющие трудовые функции, связанные с обеспечением образовательного процесса.

3.2 Участники образовательных отношений обращаются в Комиссию с письменным заявлением (Приложение 1), участвуют в её заседаниях лично или через уполномоченных ими представителей.

3.3 Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию в течение одного месяца со дня возникновения спора. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор.

3.4 В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений, а также могут содержаться требования заявителя.

3.5 Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество, контактный телефон заявителя, его подпись, дату написания и может быть подано лично или отправлено по почте.

3.6 Председатель или секретарь Комиссии вправе запросить письменные объяснения от участников образовательных отношений или уполномоченных ими представителей по существу спора до заседания Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1 Комиссия собирается по мере необходимости – в случае подачи заявления участником образовательных отношений по поводу возникновения спора.

4.2. Комиссия обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления рассмотреть его и принять по нему решение.

4.3 Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование спора путём примирения сторон. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

4.4 Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарём Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

4.5 Комиссия имеет право приглашать на свои заседания иных участников образовательных отношений, помимо сторон конфликта.

4.6 Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём участвует не менее 2/3 её членов.

4.7 Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии заявителя или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или уполномоченного им представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки заявителя или уполномоченного им представителя без уважительной причины на заседание Комиссии рассмотрение спора не производится, прежнее решение в отношении заявителя остаётся в силе и Комиссией больше не рассматривается.

4.8 Комиссия на своем заседании, выслушав мнение всех сторон конфликта, принимает решение.

4.9 Решение Комиссии принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Член Комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержался». Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путём проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.10 Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 2), который подписывают председатель и секретарь Комиссии и содержит следующие сведения:

- дату и место проведения заседания Комиссии;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашённых лиц;
- краткое изложение заявления заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалистов;
- информацию о письменных и иных доказательствах;
- результаты обсуждения;
- решение Комиссии; – результаты голосования.

4.11 По требованию заявителя или других участников спора им в течение 3-х рабочих дней с момента заседания Комиссии выдаётся копия протокола

(выписка из протокола) заседания Комиссии, заверенная подписями председателя и секретаря Комиссии и скрепленная печатью Колледжа.

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

4.13 Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1 Комиссия имеет право:

5.1.1 Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

5.1.2 Не принимать к рассмотрению анонимные заявления, заявления лиц, не указанных в п. 3.1 настоящего Положения.

5.1.3 Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

5.1.4 Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5.2 Члены Комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению спора.

5.3 Члены Комиссии обязаны:

5.3.1 Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

5.3.2 Принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений.

5.3.3 Принимать решения по заявленным вопросам открытым голосованием.

5.3.4 Своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

5.3.5 Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителей.

6. Учёт и отчётность

6.1 Основными документами Комиссии являются:

- Приказ об утверждении Порядка создания, организации работы и принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок;
- Журнал регистрации (Приложение 3) письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений – Приложение 1) в Комиссию;
- Накопитель (папка) зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- Протоколы заседаний Комиссии (Приложение 2).

6.2 Весь перечень документов и копии приказов по Колледжу по вопросам работы Комиссии (один год) формируется в одну папку-регистратор и хранятся у проректора по учебной работе. По истечении этого периода архивируются.

6.3 Секретарь Комиссии несет ответственность перед директором Колледжа за оформление необходимой документации.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок

7.1 Все изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся в соответствии с нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими вопросы организации образовательной деятельности, Уставом Колледжа.

8. Ответственность

8.1 Общий контроль за деятельностью Комиссии осуществляет директор.

8.2 С настоящим Порядком должны быть ознакомлены все участники образовательного процесса.

9. Срок действия, внесение изменений, дополнений и хранение Порядка

9.1 Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа.

9.2 В Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, утверждаемые приказом директора Колледжа. В случае отмены основополагающих нормативных актов готовится новая редакция Порядка, которая вступает в силу с момента его утверждения.

Приложение 1

Директору ПОУ
«Уральский региональный колледж»
А. В. Молодчику

(фамилия, имя, отчество)

(специальность, группа)

Контактный тел.:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, являющийся обучающимся,
законным представителем несовершеннолетнего обучающегося,
работником _____

(нужное подчеркнуть)

Колледжа, прошу рассмотреть по существу конфликтную ситуацию

(подробное описание сути спора, указание места, времени, участников, требования)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Приложение 2

Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»



ПРОТОКОЛ

ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

« _____ » _____ 20 ____ г. № _____

г. Челябинск

Присутствовали:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии:

Повестка заседания

1. _____
2. _____

Ход заседания

Слушали: _____

Решение: _____

Голосование: _____

Председатель _____ (ФИО)

Секретарь _____ (ФИО)

Приложение 3

Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений,
предложений) в Комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
Профессионального образовательного учреждения
«Уральский региональный колледж»

Рег.№	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

