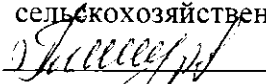


Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
областное государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Дмитриевский сельскохозяйственный техникум»

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 2 от «04» марта 2014 г

Утверждаю:
Директор ОГАОУ СПО «Дмитриевский
сельскохозяйственный техникум»
 Т.Н. Мурашко
приказ № 18 от «18» марта 2014 г



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ
РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО
УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИСПОЛНЕНИЯ
ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ
В ОГАОУ СПО «ДМИТРИЕВСКИЙ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Дата создания: 04 марта 2014 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений (далее – Положение) в ОГАОУ СПО «Дмитриевский сельскохозяйственный техникум» (далее – Техникум) разработано на основании:

- 1) Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- 2) Устава Техникума;
- 3) Постановление Правительства РФ от 18.07.2008 N 543 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)";

Настоящие Положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений в ОГАОУ СПО «Дмитриевский сельскохозяйственный техникум» и являются обязательным для выполнения всеми участниками образовательных отношений.

II. ЦЕЛЬ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Целью комиссии по урегулированию споров является:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- урегулирование случаев возникновения конфликтов между участниками образовательных отношений;
- обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

III. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

Комиссия создается в Техникуме на один учебный год, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников - по три человека от каждой из сторон (9 чел.), выдвинутых на педагогическом совете.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора техникума.

Комиссия проводит первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии избирается председатель Комиссии из своего состава большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования избирает председателя, заместителя и секретаря. Директор техникума не может являться председателем Комиссии.

Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель.

Ведение документооборота осуществляет секретарь.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 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.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные применением дисциплинарного взыскания к обучающемуся;
- 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.

Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных 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

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.

V. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

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.

Прием заявлений в Комиссию производится секретарем комиссии по урегулированию споров. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации обращений».

VI. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента поступления такого обращения.

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.

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

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 ее членов (не менее 7 человек).

Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

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.

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

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

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

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

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

Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

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.

Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

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.

Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

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

Разработчики:

Тарасенко О.В. – заместитель директора по учебной работе.