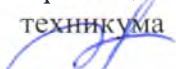


**Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Заринский политехнический техникум»**


СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
техникума


А.М. Зыбин
«22» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «Заринский
политехнический техникум»


Т.В. Цаберябая
«22» ноября 2021 г.

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗАРИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
ОГРН 502220106857
АИСК ОГОКРАЯ
ДОКУМЕНТОВ

Локальный акт № 97

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров
участников образовательных отношений**

Заринск 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией
3. Права членов Комиссии
4. Обязанности членов Комиссии
5. Документация
6. Лист внесения изменений

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 и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Заринский политехнический техникум» (далее – Техникум) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Техникума (в лице администрации) 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 дисциплинарного взыскания;
- порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации обучающихся;
- иные нарушения в организации учебно-воспитательного процесса.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседании Совета техникума открытым голосованием в количестве шести человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии в равных количествах входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников Техникума, представители совершеннолетних обучающихся. Состав Комиссии утверждается приказом директора техникума.

- 2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Совета техникума.
- 2.4. На первом заседании Комиссии избирается секретарь.
- 2.5. Срок полномочия Комиссии один год.
- 2.6. Комиссия принимает заявления от преподавателей, мастеров производственного обучения, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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.
- 2.9. Председатель Комиссии подчиняется Совету техникума, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу техникума, законодательству РФ.
- 2.10. 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.
- 2.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору техникума и другим сотрудникам (заместителям директора, председателю профсоюзного комитета, педагогу-психологу и т.д.) для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор техникума и Председатель Совета техникума лишь правдиво информируются по их запросу.
- 2.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Техникуме и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя,

преподавателя, мастера производственного обучения, классного руководителя, обучающегося;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Техникума с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Письма, жалобы принимаются секретарем директора, регистрируются и передаются председателю Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.4. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Техникуму.