

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

протокол от «27» февраля 2015 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

от «27» февраля 2015 г. № 44-0

Директор



П.В. Салугин

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

г.о. Сызрань, 2015

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж г. Сызрани» (далее - Учреждение) создана для урегулирования конфликтных вопросов, возникающих между участниками образовательных отношений.

1.2. Комиссия не является структурным подразделением Учреждения, создаётся приказом директора на учебный год и состоит из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения. Число представителей не менее трех человек по каждой категории. Из состава Комиссии назначается секретарь на весь учебный год.

1.3. Правовой основой деятельности Комиссии являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав Учреждения;
- иные локальные акты Учреждения.

2. Задачи, функции и полномочия Комиссии

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

2.2. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации по вопросам:

- реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов,
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

иные ситуации, связанные с образовательным процессом.

2.3. Комиссия может обращаться за получением достоверной информации к

участникам конфликтной ситуации. Комиссия использует в своей работе информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, к компетенции которых относится рассматриваемый вопрос.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся по конфликтным ситуациям, имеющим отношение к образовательному процессу, в том числе при несогласии с оценкой знаний, умений и полученного практического опыта обучающихся в семестре, в рамках промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;

- принимать к рассмотрению заявления работников по конфликтным ситуациям, имеющим отношение к образовательному процессу;

- формировать при необходимости комиссию по дисциплине (предмету, модулю) для решения вопроса об объективности оценки знаний, умений и полученного практического опыта обучающихся по дисциплине (предмету, модулю);

- принимать решение по конфликтной ситуации;

- рекомендовать администрации приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения конфликтной ситуации.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении конфликтной ситуации;

- принимать решение по конфликтной ситуации открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей состава);

- принимать решение в течение десяти дней;

- давать заявителю обоснованный ответ в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

3.3. В случае неисполнения и ненадлежащего исполнения возложенных

обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления правами, совершённых в корыстной или иной личной заинтересованности, члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов;
- решение;
- описывается процедура голосования за решения.

Протоколы подписываются всеми членами Комиссии.

4.2. Заявления прикладываются к конкретному протоколу.

4.3. По завершении учебного года секретарь Комиссии на каждой странице протокола и заявления внизу справа фиксирует сквозной номер страницы и ставит подпись. Затем протоколы вместе с заявлениями сшиваются, полученная книга брошюруется и скрепляется печатью Учреждения на последней странице.

К книге протоколов в качестве приложений могут прикладываться материалы работы Комиссии (например, письменные работы обучающихся, протоколы устных ответов и т.д.).

4.4. Все материалы Комиссии за учебный год сдаются Совету Учреждения и

хранятся три года.

Рассмотрено на Совете родителей Учреждения
протокол № 1 от «27» февраля 2015 г.

Рассмотрено на Студенческом совете Учреждения
протокол № 1 от «27» февраля 2015 г.



Прочито, пронумеровано и скреплено
печатью _____ листа (ов)

Директор _____ П.В. Салугин

20 15 г.