



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«Технологический колледж № 34»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ ТК № 34

Н.Ю. Кузнецова

03 июня 2016 года



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«Технологический колледж № 34»
СЛУЖБА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Регистрационный
номер 71/035

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии Управляющего совета по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Технологический колледж № 34» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Управляющего совета (далее - Комиссия) Учреждения, права и обязанности членов Комиссии, а также порядок проведения заседаний Комиссии.

1.3. Комиссия Управляющего совета Учреждения является постоянно действующей.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создается 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 Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.2. В основные задачи деятельности Комиссии входит рассмотрение вопросов:

- возникновения конфликта интересов между педагогическими работниками Учреждения и иными участниками образовательного процесса;
- применение локальных нормативных актов Учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;

- рассмотрение жалобы обучающегося Учреждения о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение конфликтных ситуаций во время промежуточной или итоговой аттестации, в том числе объективность выставления экзаменационных итоговых отметок;
- рассмотрение обращения родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.
- рассмотрение обращений педагогических работников Учреждения о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника Учреждения;
- нарушения педагогическими работниками норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника Учреждения;

2.3. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

- принимают к рассмотрению заявление (обращение, жалобу) от участника образовательного процесса;
- принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);
- вправе сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен заявителем);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты Учреждения.

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия создается в составе 6-ти членов из равного числа совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Учреждения.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии назначается Управляющим советом Учреждения.

3.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый Управляющим советом Учреждения.

3.5. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.

3.6. В Комиссию могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет Учреждения сочтет необходимыми для организации эффективной работы Комиссии.

3.7. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно заявлению, на имя Председателя Комиссии;
- по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь свыше 40 календарных дней; длительный отпуск свыше 60 календарных дней; командировка на срок более 30 календарных дней; задержание или арест на срок свыше 30 календарных дней; призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации; наказание, связанное с лишением или ограничением свобод);
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в связи с увольнением работника из Учреждения;

- в связи с исключением (отчислением) обучающегося из Учреждения;

- в связи со смертью члена Комиссии.

3.8. 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.

3.9. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:

- организует работу Комиссии;
- принимает меры по исполнению решений Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- дает поручения членам Комиссии;
- отчитывается от имени Комиссии перед Управляющим советом Учреждения о работе Комиссии.

3.10. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

3.11. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения.

4. Статус, права и обязанности членов комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют равное положение независимо от социального статуса и должности.

4.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.

4.3. Права членов Комиссии:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;

- открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
- требовать от администрации образовательной организации предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.4. Обязанности членов Комиссии:

- регулярно участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Комиссии;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;
- участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимых в повестку заседания Комиссии вопросов;
- заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе из состава на имя председателя Комиссии.

5. Порядок проведения заседаний комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее Председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с момента поступления такого обращения.

5.3. Обращение (жалоба, заявление, предложение) подается в письменной форме. В нем указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства нарушения.

5.4. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию руководителя Учреждения;
- по требованию представителя учредителя Учреждения;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному 1/2 или более частями

членов от списочного состава Комиссии.

5.5. Дата, время, место, повестка заседания Комиссии, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Комиссии не позднее, чем за 4 рабочих дней до заседания Комиссии.

5.6. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.7. Если в обращение (жалобе, заявлении, предложении) указаны факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, представителями работников Учреждения, то при рассмотрении такого обращения на заседании Комиссии не присутствуют члены комиссии от представителей совершеннолетних обучающихся.

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Передача членам Комиссии своего голоса другому лицу не допускается. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.9. Комиссия принимает решения не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента начала его рассмотрения.

5.10. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

5.11. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения, по существу.

5.12. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Учреждения, Комиссия принимает решение о направлении рекомендации руководителю Учреждения по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.13. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение о направлении рекомендации руководителю Учреждения об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта).

5.14. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5.15. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на его заседаниях;
- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения.

6.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава Учреждения применяются соответствующие положения Устава.

6.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Положение разработано руководителем структурного подразделения по учебно-воспитательной работе Терновой Н.Н. и действует с 01.09.2016 г.

«03»июня 2016 г.

(подпись)



Терновая Н.Н.

(Ф.И.О.)

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество сотрудника, получившего документ	Занимаемая должность	Дата получения документа	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				