

**Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»**

**С учетом мнения**

Совета ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»  
протокол от «25» января 2020 г. № 1-20

**Утверждено**

приказом директора ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»  
от «28» января 2020 г. № 19-од

**С учетом мнения**

Совета обучающихся  
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»  
протокол от «20» января 2020 г. № 1-20

**С учетом мнения**

Совета родителей ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»  
протокол от «28» января 2020 г. № 1-20

**Согласовано**

с Профсоюзным комитетом  
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»  
протокол от «17» января 2020 г. № 32

**Согласовано**

с Педагогическим советом  
ГБПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»  
протокол от «14» января 2020 г. № 1

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»** (далее – **Положение**) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Ревдинский педагогический колледж» (далее **Комиссия**) в своей очереди руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ, Уставом и другими локальными актами образовательной организации, государственными образовательными стандартами.

1.3. Цель деятельности Комиссии – урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений 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.

1.4. Понятия, применяемые в настоящем Положении:

1.4.1. участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники;

1.4.2. конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.5. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять обращения о применении к работникам, осуществляющим образовательную деятельность в колледже, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий;

2) обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

## 2. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников колледжа, осуществляющих образовательную деятельность, и состоит из 6 человек (далее – члены Комиссии)

2.2. Члены Комиссии избираются ежегодно в следующем порядке:

- представители совершеннолетних обучающихся на расширенном собрании актива колледжа;

- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на общеколледжном родительском собрании;
- представители работников колледжа, осуществляющие образовательную деятельность, на педагогическом совете.

2.3. Состав Комиссии утверждается ежегодно приказом директора колледжа на основании протоколов собрания актива колледжа, общеколледжного родительского собрания; педагогического совета, где отражены вопросы избрания членов Комиссии. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Из состава Комиссии путем открытого голосования избираются председатель и секретарь.

Председатель Комиссии:

- извещает членов Комиссии о дате, времени и вопросах заседания Комиссии;
- направляет решения Комиссии активу колледжа, родительскому комитету, председателю профсоюза колледжа, администрации колледжа, Совету колледжа для получения их мотивированного мнения;
- срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок;
- один раз в полгода Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе директору колледжа.

Секретарь Комиссии ведет протоколы заседания Комиссии.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме на имя директора колледжа;
- в случае отчисления из колледжа обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии. Или увольнение работника – члена Комиссии.

2.6. В случае прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.2.1. настоящего Положения.

### **3. Организация работы Комиссии и принятие решений Комиссией**

3.1. Обращаться в Комиссию вправе:

- 1) обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей;
- 2) педагогические работники.

3.2. Обращения в Комиссию может быть по следующим вопросам:

- реализации прав на образование, применение локальных нормативных актов колледжа (рассматриваются без приглашения обратившегося);
- объективности оценки знаний по предмету за текущий год, во время промежуточной и (или) итоговой аттестации, выпускных экзаменов (рассматривается с участием обратившегося, педагогического работника и других лиц);
- возникновения конфликта интересов педагогического работника (рассматривается с участием обратившегося, педагогического работника и других лиц);
- обжалования решений применения к обучающимся дисциплинарного взыскания (рассматривается с участием обратившегося, обучающегося, в отношении которого применено дисциплинарное взыскание и других лиц).

3.3. Обращение в Комиссию должно быть оформлено в письменном виде и должно содержать ФИО гражданина, почтовый адрес, номер телефона. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

Обращение не должно содержать нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Текст обращения должен поддаваться прочтению.

Обращение в Комиссию должно быть зарегистрировано секретарем директора колледжа и передано Председателю Комиссии на позднее 3-х рабочих дней с момента его регистрации.

3.4. Председатель Комиссии, получив обращение, в течение 3 (трех) рабочих дней принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также о лицах, подлежащих приглашению на заседание Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии извещает письменно членов Комиссии, приглашаемых за 5 (пять) рабочих дней о дате, времени, вопросах повестки дня заседания Комиссии.

3.6. Комиссия правомочна рассматривать обращения, если на заседании присутствуют 2/3 общего состава ее членов (сохранено представительство участников образовательных отношений, указанных в пункте). Открывает заседание председатель Комиссии, который ознакабливает всех присутствующих с вопросами повестки дня. Обращения могут рассматриваться как в присутствии обратившегося, так и в его отсутствии.

3.7. По вопросам повестки выступает каждая из сторон: обучающиеся, родители, педагогические работники. Затем Комиссия заслушивает обратившееся лицо, а также приглашенных лиц. Члены Комиссии вправе задавать вопросы обратившемуся и заинтересованным лицам. После заслушивания лиц Комиссия обсуждает ситуацию и принимает решение.

Решение принимается открытым голосованием простым большинством, участвующих в голосовании членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Протокол заседания подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в работе Комиссии.

3.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в колледже и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные таким решением. 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.

3.9. Решения Комиссии объявляются на родительских собраниях, совещаниях педагогических работников колледжа, на линейках, классных часах, вывешиваются для всеобщего обозрения на информационных стендах колледжа.

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

3.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3.12. Председатель Комиссии имеет права обратиться за помощью к директору колледжа для разрешения особо острых конфликтов.

#### **4. Права членов Комиссии**

4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.2. Комиссия имеет право:

- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса (см. п.1.4.1. настоящего Положения) при несогласии с решением или действием руководителя, педагога, куратора, обучающегося;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- обратиться к директору колледжа с предложением о формировании предметной комиссии для решения вопроса об объективности выставления отметки обучающемуся (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах колледжа с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

## **5. Обязанности членов Комиссии**

### **5.1. Члены Комиссии обязаны:**

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

5.2. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием директора и администрации колледжа, педагогических работников, классного руководителя/куратора, воспитателя, обучающегося.

## **6. Делопроизводство Комиссии**

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который хранится у секретаря директора колледжа.

6.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя, секретаря оформляются приказом по колледжу.

6.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год директору колледжа и хранятся в архиве три года.