

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого
совета ОБОУ СПО «Курский
педагогический колледж»

Тарасова Ю.В.
Протокол от «04» 09 2013 г.
№ 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюз-
ной организации
студентов ОБОУ СПО
«КПК»

Грибова И.Н.
протокол от «06» 09 2013 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
преподавателей и сотрудников
ОБОУ СПО «КПК»

Савин А.П.
протокол от «30» 08 2013 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОБОУ СПО «КПК»

Бондарева О.И.

приказ от «04» 09 2013 г.

№ 6/2

приказ от «11» 02 2015 г.
№ 34



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

ОБПОУ «Курский педагогический колледж»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский педагогический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулирует порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский педагогический колледж» (далее – Учреждение) и их исполнения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (студентами, родителями (законными представителями) несовершеннолетних студентов, педагогическими работниками, Учреждением) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника Учреждения, применения локальных актов, обжалования решений о применении к студентам дисциплинарных взысканий.

Для осуществления указанных целей Комиссия вправе запрашивать в структурных подразделениях и у отдельных работников Учреждения, включая должностных лиц, необходимые документы, материалы и информацию.

1.3. Комиссия принимает решения по вопросам, относящимся к ее компетенции, дает по ним разъяснения, а также осуществляет контроль за исполнением своих решений.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Курской области, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Учреждения.

II. Состав и порядок формирования Комиссии. Права и обязанности членов Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят 12 человек: по 3 представителя совершеннолетних студентов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов и 6 представителей работников Учреждения.

Одно и то же лицо может быть членом Комиссии неограниченное число раз.

Директор Учреждения не может быть делегирован в состав Комиссии.

2.2. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.3. Делегирование представителей в состав Комиссии осуществляется: представителей совершеннолетних студентов – студенческим советом Учреждения, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов – общим родительским собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов Учреждения, представителей работников – педагогическим советом Учреждения (5 представителей, являющихся педагогическими работниками) и общим собранием иных работников Учреждения (1 представитель, не являющийся педагогическим работником).

Указанное делегирование должно быть осуществлено не позднее 7-ми учебных дней с момента начала нового учебного года, а копии (выписки из) соответствующих протоколов представлены директору Учреждения не позднее 3-х учебных дней со дня проведения заседаний (собраний).

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается на каждый учебный год приказом директора Учреждения, издаваемым не позднее 3-х учебных дней с момента получения всех копий протоколов заседаний и собраний, указанных в п.2.3 настоящего Положения.

С момента издания такого приказа Комиссия считается сформированной и приступает к исполнению своих полномочий.

2.5. Все изменения в составе Комиссии (досрочное выбытие из нее одного или нескольких членов, делегирование в состав Комиссии новых членов вместо выбывших) также оформляются приказом директора Учреждения, издаваемым не позднее 3-х учебных дней с момента получения соответствующего протокола.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется Комиссией в следующих случаях:

- увольнение работника Учреждения, являющегося членом Комиссии;
- отчисление совершеннолетнего студента, являющегося членом Комиссии, либо несовершеннолетнего студента, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии;
- поступление от члена Комиссии заявления о добровольном сложении с себя полномочий;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- отзыв члена Комиссии делегировавшим его органом или собранием.

При этом достижение в течение учебного года несовершеннолетним студентом, родитель (законный представитель) которого был избран членом Комиссии, совершеннолетнего возраста, не является основанием для досрочного прекращения полномочий последнего.

2.7. Решение о досрочном прекращении полномочий члена Комиссии должно быть принято не позднее 3-х учебных дней с того момента, когда Комиссии

стало известно о наступлении соответствующего обстоятельства, указанного в п.2.5 настоящего Положения.

Данное решение оформляется протоколом, копия которого подлежит передаче директору Учреждения не позднее 3-х учебных дней со дня принятия решения.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии соответствующим органом или собранием осуществляется делегирование в ее состав другого представителя в порядке, предусмотренном п.2.3 настоящего Положения.

При этом срок на делегирование исчисляется с момента издания приказа директора Учреждения об исключении лица из состава Комиссии.

2.9. В целях организации работы вновь утвержденного состава Комиссии на ее первом заседании из числа членов Комиссии избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

Указанные лица избираются на весь срок полномочий Комиссии простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии.

2.10. Члены Комиссии имеют право:

- принимать участие в заседаниях Комиссии, в том числе задавать вопросы докладчикам и другим членам Комиссии, лицу, направившему в Комиссию обращение, лицу, чьи действия обжалуются (если они присутствуют на заседании Комиссии), иным лицам, приглашенным на заседание Комиссии, знакомиться со всеми документами, материалами и информацией, относящимися к рассматриваемому обращению, ходатайствовать об истребовании дополнительных документов, материалов и информации;
- свободно выражать свое мнение по рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам;
- вносить предложения по составу Комиссии, совершенствованию порядка ее формирования и организации работы, другим вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

2.5. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии (за исключением случаев невозможности присутствия по причине болезни, служебной командировки и другим уважительным причинам);
- своевременно извещать председателя или заместителя председателя Комиссии либо ее секретаря о невозможности своего присутствия на заседании Комиссии;
- участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов;
- принимать решения в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курской области, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2.6. Членам Комиссии запрещается:

- воздерживаться от голосования по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам;

- в какой-либо форме оказывать давление на других членов Комиссии с целью склонения их к голосованию за то или иное решение.

2.7. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, планирует и организует ее работу, в том числе: созывает заседания Комиссии, определяя дату, время и место их проведения; определяет повестку дня Комиссии, порядок сообщения членам Комиссии информации о проведении ее заседания; определяет перечень документов, материалов и информации, необходимых для разрешения вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, запрашивает их в соответствующих структурных подразделениях или у соответствующих работников Учреждения, определяет необходимость и форму предварительного предоставления членам Комиссии этих документов (материалов, информации) для ознакомления; дает поручения другим членам Комиссии, определяет докладчиков по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам; председательствует на заседаниях Комиссии; организует ведение и изготовление протоколов заседаний Комиссии, а также изготовление решений Комиссии.

Председатель Комиссии несет ответственность за своевременное разрешение вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

2.8. В отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии, а в случае отсутствия и последнего – один из членов Комиссии – педагогических работников Учреждения на основании приказа директора Учреждения.

2.9. В обязанности секретаря Комиссии входит ведение ее документации, включая изготовление протоколов заседаний Комиссии, а также извещение членов Комиссии о проведении ее заседаний и рассматриваемых на них вопросах.

В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности по поручению председателя Комиссии исполняет один из ее членов.

2.10. Днем прекращения полномочий всего состава Комиссии является последний день соответствующего учебного года.

III. Порядок организации работы Комиссии. Порядок принятия решения Комиссией.

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.2. Заседания Комиссии проводятся только в форме совместного присутствия ее членов.

Вся необходимая информация о заседании Комиссии должна быть доведена до сведения всех ее членов не позднее чем за 2 учебных дня до даты проведения Комиссии.

Заседания комиссии являются открытыми.

Заседание стипендиальной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 ее членов.

На заседании Комиссии ведется протокол, который должен быть изготовлен и подписан председательствовавшим на заседании и секретарем Комиссии в течение 3-х учебных дней с момента его проведения.

Протоколы заседаний Комиссии хранятся у председателя Комиссии и являются доступными для ознакомления всех заинтересованных лиц.

3.3. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление письменного обращения (жалобы, заявления) любого участника образовательных отношений в Учреждении или его представителя, содержащего указание на конкретные факты и обстоятельства нарушения его прав, а также на лицо (лиц), допустившего (-их) это нарушение, и подписанного подающим данное обращение лицом.

Обращение подается председателю Комиссии либо лицу, осуществляющему его функции, и подлежит обязательной регистрации Комиссией.

В случае несоответствия поступившего обращения требованиям, содержащимся в абзаце 1 настоящего пункта, а также в случае отсутствия у подающего его лица полномочий на подачу данного обращения председатель Комиссии (лицо, осуществляющее его функции), мотивированным письмом возвращает обращение подавшему его лицу, что не препятствует повторной подаче данного обращения (при условии устранения недостатков, явившихся основанием для его возвращения).

3.4. Обращение участника образовательных отношений, соответствующее требованиям, указанным в абзаце 1 п.3.3 Положения, подлежит рассмотрению и разрешению Комиссией в срок не позднее 15 учебных дней с момента его поступления (не считая день поступления).

Лицо, направившее в Комиссию обращение, а также лицо (лица), чьи действия в нем обжалуются, вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения по существу рассматриваемого обращения.

3.5. В целях всестороннего и объективного рассмотрения обращения Комиссия вправе приглашать на заседание и заслушивать на нем свидетелей, в том числе не являющихся участниками образовательных отношений в Учреждении. При этом неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи объяснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.6. По итогам рассмотрения обращения Комиссия принимает решение.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Каждый член Комиссии имеет при голосовании 1 голос.

Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу, в том числе другому члену Комиссии, не допускается.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.7. Комиссия принимает решение об удовлетворении жалобы в случае установления факта нарушения прав участника образовательных отношений.

При этом Комиссия восстанавливает нарушенное право и возлагает на лицо (лиц), допустившего (-их) указанное нарушение, обязанность по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушение прав участника образовательных отношений возникли вследствие принятия Учреждением какого-либо решения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта).

3.8. Комиссия отказывает в удовлетворении обращения в случае:

- признания его необоснованным;
- не установления фактов указанных в нем нарушений;
- не установления причинно-следственной связи между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего обращение (в интересах которого подано обращение).

3.9. В решении Комиссии указываются:

- наименование Комиссии;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения обращения, существо обращения;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования;
- сроки исполнения решения.

Копии решения Комиссии, подписанные председательствовавшим на ее заседании и секретарем Комиссии, вручаются лицу, направившему в Комиссию обращение, а также лицу (лицам), чьи действия в нем обжалуются, в течение 3-х учебных дней со дня принятия решения.

3.10. В случае принятия Комиссией решения, указанного в абзаце 3 п.3.7 Положения, Комиссия в срок, указанный в абзаце 2 п.3.9 Положения, направляет копию своего решения директору Учреждения.

3.11. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в предусмотренный им срок.

IV. Обжалование решений Комиссии.

4.1. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.