

ГБПОУ РО «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»

С.В. Горбунов
«07» августа 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с конвенцией ООН по правам ребенка, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж радиоэлектроники, информационных и промышленных технологий» (далее – Колледж).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ РО «РКРИПТ» (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством об образовании, нормативными актами Ростовской области, Уставом и локальными актами Колледжа, настоящим Положением.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении.

Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у 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 воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников.

Образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Отношения в сфере образования – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Споры между участниками образовательных отношений – разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Педагогический совет – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, состоит из участников образовательных отношений и реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

Участники отношений в сфере образования – участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

2. Функции и полномочия Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- приём и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Колледжа любого педагогического работника, обучающегося;
- запрашивать у участников образовательных отношений дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить консультации по рассматриваемым вопросам с участниками образовательных отношений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, всесторонне, в полном объёме рассматривать обращения участников образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремится разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента его поступления в письменной форме;
- принимать своевременно решение, в соответствии с законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или лицом, действия которого обжалуются (сообщённой заранее ответственному секретарю комиссии), перенести заседание на другой день (или другое время).

2.4. Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

Принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

Принцип объективности – предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, других субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

Принцип компетентности – предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

Принцип справедливости – наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3. Состав и порядок работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

3.1. Комиссия создается на один учебный год, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Колледжа. В Комиссию могут входить четное число членов – поровну от работников и законных представителей обучающихся.

3.2. В состав Комиссии входят: председатель, ответственный секретарь и другие члены комиссии.

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора. Директор не может являться председателем Комиссии.

3.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования.

Председатель Комиссии:

– независим в своих действиях, если это не противоречит Уставу колледжа и законодательству РФ;

– осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

– организует работу Комиссии;

– определяет план работы Комиссии;

– осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

– распределяет обязанности между членами Комиссии;

– в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, не собирая для этого весь состав Комиссии;

– Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Колледжа для разрешения особо спорных конфликтов.

3.5. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

– координирует работу членов Комиссии;

– готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

– осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;

– в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.5. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Ответственный секретарь Комиссии:

– организует делопроизводство Комиссии;

– ведет протоколы заседаний Комиссии;

– информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее трёх календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

- доводит решения Комиссии до администрации Колледжа, совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников этой организации;

- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.6. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.7. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Колледжа.

4. Порядок рассмотрения обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

4.1. Обращение участника образовательных отношений в Комиссию оформляется заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

4.2. Прием заявлений производится ответственным секретарём Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Заявления подлежат обязательной регистрации в «Журнале регистрации входящей

документации Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

4.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение десяти рабочих дней со дня его регистрации.

4.4. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

4.5. Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии и заявителей о дате, времени и месте его проведения.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

5. Принятие решения Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

5.1. Решение Комиссии принимается большинством голосов. Комиссия самостоятельно определяет дату принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

5.2. Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания комиссии и подписывается председателем и ответственным секретарем Комиссии. Решение Комиссии согласовывается с директором Колледжа. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в течение трёх дней со дня проведения заседания.

5.3. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут быть привлечены представители муниципальных органов профилактики.

5.4. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не должен иметь доступа к информации.

5.5. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

5.6. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способного повлиять на объективность решения, следует внести изменения в приказ о составе Комиссии и заменить его другим представителем.

5.7. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

5.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Колледже и подлежит исполнению в течение 3 (трех) дней.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Изменения в настоящее положение вносятся в установленном Уставом порядке.

Ответственное подразделение/автор документа:

Начальник юридического отдела _____ /М.О. Бдайцева /

СОГЛАСОВАНО

Совет колледжа

«___» _____ 2017г.

Протокол № ____