



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИВАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

ПРИКАЗ

№ 268-од

от «04» июня 2015 года

**«Об утверждении Положения
«О комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений в
ОГБПОУ ИКЛП»**

В целях соблюдения требований ч.6 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения Первичной профсоюзной организации ОГБПОУ «ИКЛП», Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и студенческого Совета ОГБПОУ «ИКЛП»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ивановский колледж легкой промышленности» (Приложение 1).

2. Ввести в действие с 01 сентября 2015 года Положение «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ивановский колледж легкой промышленности»

3. Контроль за исполнением возложить на заместителя директора по УМР и заместителя директора по УВР.

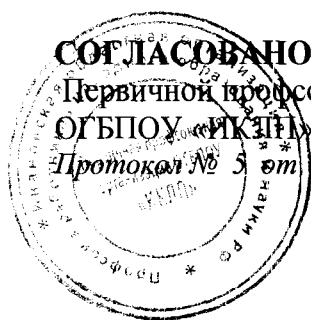
4. Общий контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



О.П. Опарина

Рассылка копий:
Дело ___ экз.
Заместители директора:
УР-1 экз.
УВР- 1 экз.

Приложение 1
к приказу № 268-од от «04» июня 2015 года



СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной организацией
ОГБПОУ «ИКЛП»
Протокол № 5 от «20» апреля 2015 года

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей (законных
представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ОГБПОУ «ИКЛП»
Протокол № 2 от «16» мая 2015 года

СОГЛАСОВАНО
Студенческим Советом ОГБПОУ
«ИКЛП»
Протокол № 2 от «05» мая 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ивановский колледж легкой промышленности»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский колледж легкой промышленности».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующий порядок создания, организации работы, принятии решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ивановский колледж легкой промышленности» (далее – Учреждение).

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (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.

1.4. Основная задача Комиссии - оперативно рассмотреть и разрешить конфликтную ситуацию между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Учреждения и обеспечивает соблюдение прав личности.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения в составе 6 человек:

- 2 представителя из числа совершеннолетних обучающихся;
- 2 представителя из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2 представителя из числа работников Учреждения.

2.2. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников и обучающихся Учреждения.

2.3. Окончательный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.4. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя и секретаря Комиссии.

2.5. Срок полномочий состава членов, председателя и секретаря Комиссии составляет один учебный год. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее половины членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения обучающегося – члена Комиссии, обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения. Назначение нового члена Комиссии допускается без созыва общего собрания работников и обучающихся, если указанная кандидатура была рекомендована ранее в качестве альтернативного члена Комиссии.

2.9. Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости, в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений.

3. Порядок организации работы Комиссии

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в месячный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.3. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений, также могут содержаться требования Заявителя.

3.4. Заявление в Комиссию может быть подано заявителем лично (через секретаря руководителя Учреждения) или отправлено по почте или электронной почте на адрес Учреждения.

3.5. Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в журнале входящей документации, который ведет секретарь руководителя Учреждения, а далее в журнале регистрации заявлений, который ведет секретарь Комиссии.

3.6. Заявление должно содержать Фамилию Имя Отчество и адрес заявителя, написано разборчивым подчерком или отпечатано, датировано и подписано.

3.7. Не подлежат рассмотрению Комиссией заявления, в следующих случаях:

- заявление подано с нарушением срока указанного в п. 3.2. настоящего Положения, при отсутствии уважительной причины;
- заявление не содержит Фамилию Имя Отчество и (или) адрес заявителя;
- содержание заявления невозможно прочитать;
- заявление не датировано или не подписано.

3.8. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной техники и канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учета и хранения заявлений и дел, подготовки и выдачи решений и т.д.) осуществляется Учреждением.

4. Порядок рассмотрения споров в Комиссии

4.1. Рассмотрение заявления должно быть проведено Комиссией в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4.2. В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых действующим законодательством.

4.3. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии.

4.5. Председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

4.6. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

4.7. Председатель начинает рассмотрение дела с оглашения заявления.

4.8. Комиссия решает вопрос подлежит ли спор разрешению Комиссией.

4.9. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя подавшего заявления или уполномоченного им представителя.

4.10. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается. Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.

В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не

лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно в пределах десятидневного срока.

4.11. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушиваются мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

4.12. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе психолога. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и администрации Учреждения предоставления необходимых для рассмотрения спора документов и информации.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

4.13. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления Заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования

Протокол в печатном виде должен быть изготовлен в течение 3-х рабочих дней с момента заседания. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

Стороны конфликта могут с согласия председателя комиссии (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу.

4.14. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

4.15. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

5. Порядок принятия решений Комиссии

5.1. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.2. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя считается решающим.

5.3. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

5.4. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

- в вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявленное требование.

- Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре.

- в мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

- резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

5.5. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.6. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трех дней со дня принятия решения выдается копии решения Комиссии, заверенная подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью Учреждения.

5.7. В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Порядок исполнения принятых Комиссией решений

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