

Министерство образования Ярославской области
Государственное профессиональное образовательное
учреждение Ярославской области Ярославский колледж
управления и профессиональных технологий

Принято
Советом Учреждения
протокол № 8 от 26.12.2024 г.
секретарь Совета В. А. Агашина

Утверждено приказом директора ГПОУ ЯО
ЯКУиПТ М.В. Цветаева
Приказ № 01-19/183о/д от 27.12.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в ГПОУ ЯО ЯКУиПТ

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок и основание формирования комиссии и рассмотрения споров между участниками образовательных отношений в ГПОУ ЯО Ярославском колледже управления и профессиональных технологий (далее - колледж). Настоящее Положение разработано в соответствии:

- ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий (далее Колледж) от 03.11.2023 г.

1.1 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

- по применению в образовательном процессе норм действующего законодательства и локальных нормативных актов;
- обжалованию решений администрации о применении к студентам колледжа дисциплинарных взысканий;
- разрешения конфликта между участниками образовательного процесса;
- других вопросов, в соответствии с компетенцией Комиссии.

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

В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых законом. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

1.3 Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимся и колледжем;
- между обучающимся и педагогическим работником;
- между педагогическим работником и коллективом обучающихся;
- между педагогическим работником и администрацией колледжа по ведению образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

1.4 Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Декларацией прав ребенка, Уставом колледжа, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами колледжа. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению

трудовых споров или комиссии по этике.

1.5. 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 колледжем.

2. Порядок формирования комиссии

2.1 Комиссия формируется в составе 6 человек, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2 Представители от администрации в составе трех человек назначаются приказом директора колледжа.

2.3 Представители от обучающихся совершеннолетних в составе двух человек избираются на конференции Студенческого совета.

2.4 Представителями от несовершеннолетних обучающихся выступают родители студентов, обучающихся на очных отделениях колледжа.

2.5 Окончательный состав Комиссии колледжа утверждается приказом директора.

2.6 Комиссия избирается сроком на один учебный год. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

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

2.8 Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости, в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

3. Права и обязанности комиссии

3.1 Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций специалистов колледжа и других учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.2 Комиссия вправе вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты колледжа с целью расширения прав участников образовательного процесса.

3.3 Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

4. Порядок обращения в комиссию

4.1 Право на обращение в Комиссию имеют все участники образовательных отношений:

- обучающиеся колледжа;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, как работающие в колледже по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники колледжа, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

4.2 Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам, комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу. Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска срока обращения не допускается.

4.3 Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.

4.4 В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений, могут содержаться требования заявителя.

4.5 Заявление в Комиссию может быть подано заявителем лично (в приемную директора колледжа) или отправлено по почте.

4.6 Заявления, поступившие в Комиссию, подлежат обязательной регистрации в журнале, который ведет секретарь Комиссии.

5. Порядок рассмотрения споров в комиссии

5.1 Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления.

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

5.3 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

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

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

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

5.7 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

5.8 Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. 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.

5.9 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.

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

5.11 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

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

5.13 Стороны конфликта могут с согласия председателя комиссии (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые

подшиваются к основному протоколу. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

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

6. Порядок принятия решения комиссией и его содержания

6.1 Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя считается решающим.

6.2 Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма.

6.3 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.
- В случае отказа в рассмотрении заявления заявителя в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск срока.
- 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.

6.4 Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

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

6.6 Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в колледже, и подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

Рассмотрено и согласовано

Общим собранием обучающихся
колледжа 23.12. 2024г.

Председатель Студенческого совета Е. Кисленков