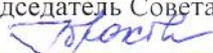


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

с Советом колледжа  
(протокол от 06.02.2014 г. №1)  
председатель Совета

  
\_\_\_\_\_ А.Л. Горохов



приказом директора ОГБПОУ  
«Шарьинский педагогический колледж  
Костромской области»  
07.02.2014 г. №10

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шарьинский педагогический колледж Костромской области»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Положение) в соответствии с Указом Президента РФ от 1 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии в интересах детей на 2012-2017 годы», на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шарьинский педагогический колледж Костромской области» (далее – педколледжа) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений: обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей (в лице администрации) 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;
- порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации обучающихся.

1.3. Задачами деятельности комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- профилактика конфликтных ситуаций в педагогическом колледже в сфере образовательных отношений.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым

кодексом РФ, Уставом педколледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка ОГБ ПОУ «Шарьинский педагогический колледж Костромской области» и другими нормативными актами.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией.

2.1. Комиссия избирается Конференцией педколледжа открытым голосованием в количестве шести человек сроком на два года.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей и Советом педколледжа.

2.2. Комиссия по урегулированию споров формируется составом 10 человек, из равного числа (по 5 человек) представителей администрации (педагогических работников колледжа) и обучающихся. В состав Комиссии входят заместитель директора по учебно-методической (воспитательной) работе, зав. отделением, педагогические работники, обучающиеся.

2.3. Председателя и секретаря Комиссия избирает из своего состава большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Совета педколледжа.

2.4. Комиссия принимает заявления от преподавателей, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.5. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 10 календарных дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. 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 её достоверности.

2.7. Спор рассматривается в присутствии лица, подавшего заявление или уполномоченного представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или представителя допускается лишь по письменному заявлению заявителя. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах установленного срока.

2.8. Председатель Комиссии подчиняется Совету педколледжа, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу образовательного учреждения, законодательству РФ.

2.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающего и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору педколледжа для разрешения особо острых конфликтов.

2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто кроме членов Комиссии не имеет доступа к информации. Директор педколледжа (председатель Совета) лишь информируется о поступившем заявлении.

2.12. Комиссия несёт персональную ответственность за принятие решений.

2.13. Решение комиссии по трудовым спорам является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в течение 3 дней по истечении 10 дней предусмотренных на обжалование.

2.14. Работник может обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительной причине установленного срока Комиссия по урегулированию споров может его восстановить и разрешить спор по существу.

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

### **3. Права членов Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах педагогического колледжа с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **4. Обязанности членов Комиссии**

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при отсутствии её членов в полном составе);

- 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. Документация**

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение её председателя оформляются приказом по педколледжу.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Совету педколледжа и хранятся в документах Совета три года.