

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Яковлевский политехнический техникум»

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
Педагогического совета

протокол № 1  
от "30" августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГ АПОУ  
«Яковлевский политехнический  
техникум»  
М. Нефедов  
приказ № 315  
от «09» сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
В ОГАПОУ «ЯКОВЛЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

г. Строитель

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский политехнический техникум» (далее – «Техникум», «образовательная организация»).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета обучающихся Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представительным органом работников техникума

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и представительный орган работников техникума.

1.5. Комиссия по урегулированию споров создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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;

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

2.1. Комиссия избирается на заседании Общего собрания открытым голосованием сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа входят представители совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации, представители (при их отсутствии – работник техникума, защищающий интересы обучающихся: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог и т.д.).

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Общего собрания.

2.4. Срок полномочия председателя один год без права переизбираться на второй срок.

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

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории техникума, (только если на заседании присутствует не менее одного представителя от указанных в п.2.2 настоящего положения) и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. 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 ее достоверности (но не позднее 30-ти дней).

2.8. Председатель Комиссии подчиняется Общему собранию, но в своих действиях независим,

если это не противоречит Уставу техникума, законодательству РФ.

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

2.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору 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.

2.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

2.15. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из Образовательного учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в Образовательном учреждении обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника Образовательного учреждения - члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.

2.16. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.17. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательном учреждении два года.

2.18. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.19. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

### **3. Права членов Комиссии**

#### **Комиссия имеет право:**

3.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя (куратора), воспитателя, мастера производственного обучения, обучающегося;

3.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.5. Рекомендовать изменения в локальных актах техникума 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 присутствии ее 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.

4.2. После поступления необходимых апелляционных материалов и документов комиссия в 5-ти дневный срок обязана принять решение в пределах своей компетенции.

---

## 5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах три года.

---