

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Губернский колледж города Похвистнево»

Утверждено
Приказом № 100/п от 22.02.2017 г.
Директор ГБПОУ «ГКП»
В.Г. Иванов



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

Похвистнево, 2017

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ «ГКП» (далее по тексту Комиссия) создается для решения спорных вопросов, возникших в ходе образовательного процесса.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом и Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;

1.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ «ГКП» (далее по тексту – Учреждение) и не может быть менее 3 человек.

1.4. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия, создаваемая приказом директора, рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные применением дисциплинарного взыскания к обучающемуся;
- рассматривает конфликтные ситуации по организации обучения по индивидуальному учебному плану;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по дисциплине за текущий учебный год;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время проведения ГИА;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной аттестации;
- разрешает конфликтные ситуации между администрацией, преподавателями, обучающимися, родителями, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в Учреждении.

2.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.2.1 вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии и доводить его до конфликтующих сторон и администрации колледжа.

2.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться нормативными правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации Учреждения;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору Учреждения.

3.2. Если в течение 3 дней после подачи письменного заявления конфликтная ситуация не разрешается, приказом директора назначается Комиссия с утверждением её персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон.

3.3. Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3 дней подбирается другой персональный состав Комиссии.

3.4. Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии избирается председатель и изучаются материалы заявления.

3.5. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого её заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлён приказом директора Учреждения, но не более чем на 10 дней.

3.6. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

3.7. Решение Комиссии доводится письменно до администрации Учреждения для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

3.8. Решение Комиссии обжалованию не подлежит.

4. Организация деятельности Комиссии и её документация

4.1. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря

4.2. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и её членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах Учреждения и сдаются в архив в установленном порядке.

4.3. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

4.4. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

4.5. Администрация Учреждения создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

4.6. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора колледжа по итогам работы Комиссии.

4.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.