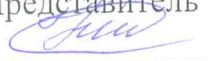


Согласовано:  
Представитель трудового коллектива  
  
Г.П. Неструева

Приложение № 1 к приказу  
№ 153 от 30.06.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений в ГАПОУ «Кузбасский техникум**  
**архитектуры, геодезии и строительства»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом техникума.

1.2. 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.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, Уставом техникума, иными локальными нормативными актами техникума и настоящим Положением.

**2. Создание комиссии**

2.1. Комиссия техникума создается на один учебный год, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников техникума по два человека от каждой из сторон. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора.

2.2. Представители работников техникума в состав Комиссии избираются на Общем собрании трудового коллектива техникума.

2.3. Представители родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на Общем родительском комитете, а представители обучающихся – на Студенческом совете.

2.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава Комиссии. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования. Директор Техникума не может являться председателем Комиссии.

2.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Техникума.

**3. Порядок обращения в комиссию**

3.1. Обращение участника образовательных отношений в Комиссию оформляется письменным заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

3.2. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем директора Техникума. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

3.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

#### **4. Порядок рассмотрения споров комиссией**

4.3. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решения принимаются голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.6. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, представляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

4.7. 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.

4.8. Решение Комиссии (ответ) заявителю сообщается в срок не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания.

4.9. Председатель имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Техникума для разрешения особо острых конфликтов.

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

4.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

#### **5. Права и обязанности членов комиссии**

5.3. Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Техникума, любого педагогического работника (преподавателя, мастера производственного обучения,

классного руководителя (работника, выполняющего функции классного руководителя), воспитателя и др.), обучающегося;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного и всестороннего изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальные акты Техникума с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

#### 5.4. Обязанности членов Комиссии:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием; принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.