

РАССМОТРЕНО И УТВЕРЖДЕНО
на заседании Общего собрания работников
и представителей обучающихся, студентов
протокол № 01 "30" августа 2019г.

Директор ГБПОУ "ВКМиС"

Р.С. Лиховцов
Введено в действие
приказом от "30" августа 2019 г., № 158-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ МАШИНОСТРОЕНИЯ И СВЯЗИ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано на основе Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правил приёма в ГБПОУ "ВКМиС", Устава и иных локальных актов ГБПОУ «ВКМиС».

1.2. Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ "ВКМиС" (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений для решения спорных вопросов, конфликтных ситуаций, рассмотрения жалоб со стороны абитуриентов, обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников ГБПОУ "ВКМиС".

1.4. Комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательных отношений.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.98 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" и иными нормативно-правовыми документами РФ, локальными актами ГБПОУ "ВКМиС".

II. Порядок создания и организации работы Комиссии

2.1. Комиссия создаётся из равного числа представителей совершеннолетних студентов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов, работников колледжа и не может быть менее 3 человек.

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

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

2.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

2.5. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора колледжа.

2.6. Делопроизводство Комиссии ведет ответственный секретарь.

2.7. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год в учебно-методический кабинет ГБПОУ "ВКМиС", где хранятся в архиве три года.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного обращения (жалобы, заявления, предложения).

3.2. Основанием для проведения заседания является письменное заявление в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (заявитель). Обращение (жалоба, заявление, предложение) принимается только от законного представителя несовершеннолетнего обучающегося. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных и трудовых отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации. В заявлении должны быть указаны: дата заявления; Ф.И.О. заявителя; требования заявителя; обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования; доказательства, подтверждающие основания требований заявителя; перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов; подпись заявителя.

3.3. Поданное заявление регистрируется секретарем в Журнале регистрации заявлений (Приложение 1).

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.5. Рассмотрение обращения должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии настоящим Положением.

3.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

3.6.1. в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия сторон спора по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

3.6.2. организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией (оппонента - под роспись);

3.6.3. предлагает оппоненту представить в Комиссию и заявителю свои письменные возражения по существу заявления.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

3.8. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без ее участия, рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.9. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных и трудовых отношений.

3.10. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускаются.

3.11. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

3.12. По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии (открытое голосование).

3.13. Лицо, (и (или) его законный представитель), подавший обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии. Заверенные подписью и печатью директора колледжа копии документов обязаны быть представлены данному лицу секретарем Комиссии в 3-х дневный срок.

IV. Порядок оформления решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель, секретарь и члены Комиссии.

4.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

4.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору колледжа и сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

**Журнал
регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений)
в Комиссию по вопросам урегулирования споров
между участниками образовательных отношений
ГБПОУ "ВКМиС"**

Рег.№	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по вопросам урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ "ВКМиС" по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - _____ от «___» _____ 20__ г.) состоится «_____» _____ 20__ г. в _____ ч _____ мин. в каб. № _____ ГБПОУ "ВКМиС".
Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

(линия отрыва)

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по вопросам урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ "ВКМиС" по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - _____ от «___» _____ 20__ г.) состоится «_____» _____ 20__ г. в _____ ч _____ мин. в каб. № _____ ГБПОУ "ВКМиС".
Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

**Уведомление о решении Комиссии
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по вопросам урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ "ВКМиС" Протокол № _____ от « _____ » _____ 20____ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер – _____ от « _____ » _____ 20____ г.) приняло следующее решение:

1. _____
2. _____
3. _____

Напоминаем, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ ГБПОУ "ВКМиС" по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: _____ /
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: _____ /
(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20____ г.

(линия отрыва)

**Уведомление о решении Комиссии
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по вопросам урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ "ВКМиС" Протокол № _____ от « _____ » _____ 20____ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер – _____ от « _____ » _____ 20____ г.) приняло следующее решение:

1. _____
2. _____
3. _____

Напоминаем, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ ГБПОУ "ВКМиС" по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: _____ /
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: _____ /
(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20____ г.