

Департамент культуры Приморского края  
государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
**«Приморский краевой колледж искусств»**  
(ГАПОУ «ПККИ»)

**ПРИНЯТО**

Советом Учреждения  
Протокол от 09 января 2017г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора ГАПОУ «ПККИ»  
от 09 января 2017г. № 8/2-орг

Директор



В.А. Перекрест

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения «Приморский краевой колледж  
искусств» по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений**

Владивосток 2017

1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Приморский краевой колледж искусств» (далее - ГАПОУ «ПККИ»).

2. Комиссия создается в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 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, вопросам применения локальных нормативных актов ГАПОУ «ПККИ», обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания и т.п. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

3. Цели создания и функционирования Комиссии:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- урегулирование случаев возникновения конфликтов по применению педагогическими работниками и/или обучающимися локальных нормативных актов учреждения;
- урегулирование споров, связанных с обжалованием решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

4. Состав Комиссии формируется ежегодно до 25 сентября сроком на один учебный год, из числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников ГАПОУ «ПККИ», классных руководителей - по два представителя от каждой из сторон, выдвинутых на собраниях Студенческого совета, Совета родителей, Педагогическом и/или Малом педагогическом совете ГАПОУ «ПККИ».

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора ГАПОУ «ПККИ».

Срок полномочий Комиссии составляет 1 учебный год. Первое заседание Комиссии проводится в течение 10 дней с момента издания приказа директора ГАПОУ «ПККИ» об утверждении состава Комиссии. На первом заседании Комиссии большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования избирается председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии. Директор ГАПОУ «ПККИ» не может являться председателем Комиссии.

5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель. Ведение документооборота осуществляет секретарь. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава при условии наличия уважительной причины;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из ГАПОУ «ПККИ» обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае отчисления из ГАПОУ «ПККИ» обучающегося – члена Комиссии, выдвинутого Студенческим советом;
- в случае увольнения работника ГАПОУ «ПККИ» - члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

6. Комиссия 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 предмету за текущий учебный год;
- 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 ГАПОУ «ПККИ».

Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных выше вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для полного и всестороннего рассмотрения вопроса;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного рассмотрения вопроса;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса и других лиц;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и директора ГАПОУ «ПККИ».

7. Комиссия при рассмотрении спора обязана:

- руководствоваться нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, Уставом ГАПОУ «ПККИ», локальными нормативными актами ГАПОУ «ПККИ»;
- рассматривать спорные вопросы в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения;
- принимать решение по спорному вопросу и доводить его в письменной форме до участников спора, директора ГАПОУ «ПККИ»;

- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

8. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется в виде письменного заявления, в котором указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Прием заявлений в Комиссию производится Отделом делопроизводства ГАПОУ «ПККИ». Заявления обязательно подлежат регистрации в журнале регистрации входящей документации.

9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (пяти) учебных дней с момента поступления такого обращения.

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.

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

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 ее членов.

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

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 спора, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

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

Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятие решений.

Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений, сторонами спора и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

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

12. Заседания Комиссии проводятся в рабочие часы ГАПОУ «ПККИ», но во внеучебное время с обязательным приглашением сторон спора. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые ведет секретарь Комиссии и подписывает председатель Комиссии. Ответственное хранение протоколов Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, по завершению работы каждого состава Комиссии документация, в том числе протоколы заседаний Комиссии в данном составе передаются для хранения в архиве ГАПОУ «ПККИ».

13. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат рассмотрению и установлению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ГАПОУ «ПККИ».