

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАТАВ-ИВАНОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО

На заседании Совета техникума  
ГБПОУ «К-ИИТ»  
Протокол № 74  
от 19.10 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета родителей ГБПОУ «К-ИИТ»  
Протокол № 2 от 25.10. 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета Студенческого самоуправления  
ГБПОУ «К-ИИТ»  
Протокол № 2 от 27.10 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «К-ИИТ»  
Болотникова Н.В.  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательного процесса**

**1. Общие положения**

1. Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Катав-Ивановский индустриальный техникум» (далее именуется - техникум).

2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета Студенческого Самоуправления техникума, родительского комитета техникума, Совета техникума.

3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (далее именуется – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательного процесса по вопросам реализации права на образование.

4. Комиссия рассматривает споры:

- при наличии признаков конфликта интересов педагогического работника;
- по вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на образование;
- связанные с обжалованием решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия рассматривает и принимает решения по урегулированию и иных споров (конфликтов, разногласий), прямо связанных с реализацией права на образование в техникуме.

5. Комиссия не рассматривает споры:



- в которых техникум выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;

- вытекающие из трудовых и иных отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

6. Спор рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия при переговорах с директором техникума или его заместителем.

7. Участник образовательных отношений может обратиться в Комиссию в двухнедельный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока на основании заявления участника образовательных отношений Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

8. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

9. Положение размещается на официальном сайте техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Один экземпляр Положения хранится в бухгалтерии техникума.

## **2. Порядок создания и состав Комиссии**

10. Комиссия создается приказом директора техникума из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников техникума постоянно на учебный год.

11. В состав Комиссии входит 6 членов:

- от представителей совершеннолетних обучающихся – 2 человека;

- от представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 2 человека;

- от представителей работников – 2 человека.

12. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся делегируются в состав Комиссии родительским комитетом техникума. Представители совершеннолетних обучающихся делегируются в состав Комиссии Советом Студенческого Самоуправления техникума. Представители работников техникума избираются в состав Комиссии Советом техникума.

13. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора техникума.

14. Члены Комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

15. В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном для образования Комиссии.

16. Полномочия члена Комиссии – представителя работников прекращаются в случае прекращения трудовых отношений с техникумом, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего работника Советом техникума избирается другой работник техникума.



17. Полномочия члена Комиссии – родителя (законного представителя) несовершеннолетних обучающихся прекращаются при отчислении обучающегося из техникума либо по достижении обучающимся совершеннолетия, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся делегируется другой представитель в порядке, определенном пунктом 12 настоящего Положения.

18. Полномочия члена Комиссии – совершеннолетнего обучающегося прекращаются при отчислении обучающегося из техникума, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии.

На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего представителя совершеннолетних обучающихся делегируется другой представитель в порядке, определенном пунктом 12 настоящего Положения.

19. Комиссия избирает из своего состава простым большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

20. На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, приглашение свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления, ведение протокола заседания Комиссии.

21. Председатель Комиссии организует работу комиссии, председательствует на ее заседаниях. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего – любой член Комиссии.

22. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется техникумом.

23. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### 3. Порядок рассмотрения споров

24. Комиссия рассматривает спор на основании письменного мотивированного заявления участника образовательных отношений или его полномочного представителя (приложение 1).

25. В заявлении указываются:

- наименование Комиссии, в которую подается заявление;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- данные о месте жительства заявителя, его почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты;
- существо заявленных требований с указанием фактических данных, свидетельствующих о нарушении прав участника образовательных отношений, данных лица, допустившего нарушение этих прав;
- описание обстоятельств, при которых, по мнению заявителя, было нарушено принадлежащее ему право или право представляемого им лица;
- сведения, подтверждающие невозможность урегулирования возникшего разногласия в ходе переговоров между участниками образовательных отношений;
- перечень прилагаемых документов;
- дата и подпись заявителя (законного представителя).

В заявлении могут быть указаны и иные сведения, если они необходимы для правильного и своевременного рассмотрения дела.



26. К заявлению прилагаются документы, которые подлежат рассмотрению в ходе заседания и (или) копии оспариваемых локальных нормативных актов и распорядительных актов организации. В случае если заявитель действует через своего представителя, в Комиссию также должны быть представлены документы, удостоверяющие его полномочия.

27. Заявления в Комиссию подаются секретарю Комиссии.

28. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и решение Комиссии. Заявитель, лично подавший заявление, может потребовать его регистрации в своем присутствии.

29. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

30. Решение о проведении заседания Комиссии и о рассмотрении поступившего заявления по существу доводится в письменном виде до участника образовательных отношений, подавшего такое заявление. С решением в обязательном порядке должны быть ознакомлены все иные участники образовательных отношений прямо заинтересованные в результатах рассмотрения дела.

31. В решении должны быть указаны дата, время и место проведения заседания или причины, на основании которых заявителю отказано в рассмотрении заявления по существу.

32. Комиссия вправе отказать заявителю в рассмотрении спора в связи с не подведомственностью спора Комиссии, подачей заявления ненадлежащим образом или неуполномоченным лицом, а также пропуском без уважительных причин срока обращения в Комиссию за урегулированием спора, приняв соответствующее мотивированное решение.

33. В случае принятия решения об отказе в рассмотрении спора заявителю должен быть разъяснен порядок, предусмотренный для рассмотрения такого спора.

34. Решение об отказе в рассмотрении спора оформляется в письменном виде и доводится до заявителя.

35. Решение об отказе в рассмотрении спора может быть обжаловано в судебном порядке.

36. Заседание Комиссии должно быть проведено не позднее 5 рабочих дней, с момента принятия решения о его проведении.

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

38. Рассмотрение заявления о споре с участием несовершеннолетних обучающихся техникума осуществляется Комиссией в составе представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников техникума.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников техникума, и не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся техникума.

39. Рассмотрение заявления о споре с участием совершеннолетних обучающихся техникума осуществляется Комиссией в составе представителей совершеннолетних обучающихся и представителей работников техникума.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников техникума, и не менее половины членов, представляющих совершеннолетних обучающихся техникума.

40. Спор рассматривается в присутствии заявителя или полномочного его представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению обратившегося в Комиссию участника образовательного процесса.

41. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает участника образовательного процесса права подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного в пункте 29 настоящего Положения.



42. Комиссия имеет право приглашать на заседание свидетелей, специалистов (экспертов).

Стороны спора вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

43. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

44. Решение Комиссии оформляется протоколом.

45. В решении Комиссии указываются:

- полное наименование техникума в соответствии Уставом;
- фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный, в том числе локальный, правовой акт);
- срок исполнения решения;
- результаты голосования.

Копии решения Комиссии, подписанные председателем комиссии или его заместителем, вручаются сторонам спора или их полномочным представителям в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

46. Если при голосовании решения по существу спора голоса членов Комиссии разделились поровну, Комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении спора.

47. Любое решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

#### **4. Исполнение решений Комиссии**

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

49. В случае, установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

50. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников техникума, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

51. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения техникумом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения техникума (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

52. Обжалование решения Комиссии не приостанавливает исполнение вынесенного Комиссией решения.

В Комиссию по урегулированию споров  
между участниками образовательного процесса  
ГБПОУ «К-ИИТ»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

Телефон, электронная почта \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

дата

подпись заявителя (законного представителя).