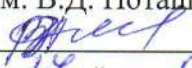
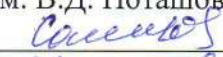
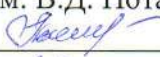


Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Технический колледж им. В.Д. Поташова»

Согласовано
Председатель родительского комитета
ГАПОУ «Технический колледж
им. В.Д. Поташова»

« 24 » 04 2017г.

Согласовано
Председатель студенческого совета
ГАПОУ «Технический колледж
им. В.Д. Поташова»

« 24 » 04 2017г.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
ГАПОУ «Технический колледж
им. В.Д. Поташова»
 Л.И. Бочкарева
« 24 » 04 2017г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ «Технический колледж
им. В.Д. Поташова»

Э.Т. Ахметова

Введено в действие приказом по колледжу
от « 24 » 04 2017 № 251/1

**Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией
по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений и их исполнения
в ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова»**

1. Настоящий Порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Технический колледж им. В.Д. Поташова» (далее – Колледж).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом Колледжа, настоящим Порядком и другими локальными нормативными актами Колледжа.

2. 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.

3. Комиссия создается в Колледже из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников – по три человека от каждой из сторон (9 чел.), выдвинутых на общих собраниях коллективов: студенческом совете, родительском собрании, педагогическом совете.

4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.

6. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

7. Колледж не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

8. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:

– по просьбе члена комиссии;

– в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Колледжа в течение двух месяцев;

– в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

9. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с Колледжем в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Колледжем.

10. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.

11. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

12. Директор Колледжа не может быть избран председателем комиссии.

13. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

14. Председатель комиссии: осуществляет общее руководство деятельностью комиссии; ведет заседание комиссии; подписывает протокол заседания комиссии.

15. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

16. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

17. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

18. Обращение в комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, директор Колледжа либо представитель Колледжа, действующий на основании доверенности.

19. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

20. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

21. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также директор Колледжа. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

22. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим Порядком.

23. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии, представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

24. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

25. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

26. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

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

28. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника Колледжа информация об этом представляется директору Колледжа для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику Колледжа мер ответственности, предусмотренных законодательством. В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

29. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

30. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

31. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Колледже и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

32. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются директору Колледжа, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

33. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

34. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся. При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесет психологической травмы ребенку, и соответствует морально-этическим нормам.

35. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений: признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания; признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

36. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

37. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами ее проверки.

38. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

39. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

– установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

– установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору Колледжа указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов, либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

40. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

41. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов Колледжа.

42. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае директор Колледжа обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

43. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

44. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

45. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Колледжа, приказов или поручений директора Колледжа.

Образец заявления в Комиссию по урегулированию споров

Председателю Комиссии по урегулированию
споров ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д.
Поташова»

(ФИО)

Обучающегося _____ курса, группа _____

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу пересмотреть оценку « _____ » по дисциплине (экзамену) _____

Считаю, что преподавателем _____

(Ф.И.О.)

оценка поставлена необъективно.

Дата _____ Подпись _____

Образец заявления в Комиссию по урегулированию споров

Председателю Комиссии по урегулированию
споров ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д.
Поташова»

(ФИО)

Родителя (законного представителя)

(ФИО полностью)

Обучающегося _____ курса, группа _____

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию _____

(суть конфликтной ситуации)

Считаю, что преподаватель _____

(Ф.И.О.)

(суть претензии)

Дата _____ Подпись _____

Образец заявления в Комиссию по урегулированию споров

Председателю Комиссии по урегулированию
споров ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д.
Поташова»

(ФИО)

Обучающегося _____ курса, группа _____

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию _____

(суть конфликтной ситуации)

Считаю, что преподаватель (другое лицо) _____

(Ф.И.О.)

(суть претензии)

Дата _____ Подпись _____

Образец заявления в Комиссию по урегулированию споров

Председателю Комиссии по урегулированию
споров ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д.
Поташова»

(ФИО)

Преподавателя (мастера производственного
обучения)

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию _____
(суть конфликтной ситуации)

Считаю, что _____

(суть претензии)

Дата _____ Подпись _____

Образец протокола заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения
ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова»

г. Набережные Челны

« ____ » _____ 20__ г.

место заседания: _____

начало заседания: _____

окончание заседания: _____

Присутствовали:

Председатель
Члены

Секретарь

Повестка дня:

- 1.
- 2.

1. По первому вопросу повестки дня:

Слушали Голосовали:

Принято решение:

2. По второму вопросу повестки дня:

Слушали Голосовали:

Принято решение:

Председатель

Секретарь