

Министерство образования Омской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Омский музыкально-педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО «Омский
музыкально-педагогический колледж»

С.М. Студеникина

«_____» января 2015 г.

*Положение о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательного процесса
БПОУ ОО «Омский музыкально-педагогический колледж»*

2015г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Постоянно действующая комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский музыкально-педагогический колледж» (далее – Колледж) 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.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа и другими локальными актами.

1.3. Комиссия создается в Колледже из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе педагога-психолога, социального педагога, представителя профсоюзного комитета, секретаря учебной части.

1.4. Комиссия назначается приказом директора Колледжа в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с организацией образовательного и воспитательного процесса.

1.5. Комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками процесса.

1.6. Состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа и не может быть менее трех человек, из них избирается председатель Комиссии.

1.7. В случае признания деятельности членов Комиссии неудовлетворительной, собрание вправе отозвать из их состава Комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.8. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы.

2 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основной задачей Комиссии является достижение возможного урегулирования конфликтных ситуаций, разрешение споров между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае, к взаимному удовлетворению всех его сторон.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы:

2.2.1. по организации работы Колледжа;

2.2.2. по нарушению участниками образовательного процесса этических норм, норм деловой этики;

2.2.3. по разрешению конфликтных ситуаций, связанных с несогласием родителей (законных представителей) с решением директора Колледжа;

2.2.4. другие вопросы, рассматриваемые участниками как спорные и вынесенные на рассмотрение Комиссии.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации с участниками конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

2.5. На Комиссию возлагаются следующие функции:

2.5.1. информирует участников образовательного процесса о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуры подачи и рассмотрения заявлений (претензий);

2.5.2. изучает заявления (претензии), проводит рассмотрение предоставленных материалов;

2.5.3. принимает объективное решение;

2.5.4. предлагает альтернативные пути решения конфликтного вопроса, информирует подавшего заявление о принятом решении;

2.5.5. обеспечивает установленный порядок хранения документов.

3 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Комиссия в установленном порядке вправе:

3.1.1. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.1.2. получать письменные объяснения, материалы, проводить устный опрос участников конфликта;

3.1.3. рекомендовать приостановить или отменить ранее принятые решения, ставшие предметом спора, на основании проведенного изучения;

3.1.4. приглашать на заседании комиссии любого участника образовательного процесса Колледжа (работник, администрация, обучающийся, родители и др.), имеющего информацию по рассматриваемому вопросу;

3.1.5. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.1.6. другие права, не противоречащие действующему законодательству.

3.2. Председатель и члены Комиссии обязаны:

3.2.1. соблюдать требования законодательных и нормативных правовых актов;

3.2.2. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагога, родителей;

3.2.3. присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

3.2.4. председатель и члены Комиссии не вправе отказать заявителю присутствовать при рассмотрении заявления;

3.2.5. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

3.2.6. выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы (не унижать честь, достоинство и деловую репутацию);

- 3.2.7. рассмотрение заявления следует проводить в спокойной и доброжелательной обстановке;
 - 3.2.8. принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третьей ее членов);
 - 3.2.9. принимать своевременное решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявлений;
 - 3.2.10. своевременно информировать директора Колледжа о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения заявления;
 - 3.2.11. давать обоснованный ответ в письменной форме;
 - 3.2.12. соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
 - 3.2.13. соблюдать установленный порядок работы Комиссии, документооборота и хранения документов.
- 3.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстных или иной личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

- 4.1. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с настоящим Положением.
- 4.2. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Колледжу.
- 4.3. Комиссия заседает по мере поступления письменных заявлений.
- 4.4. Решения принимаются большинством голосов от списочного состава открытым голосованием. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- 4.5. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершению.
- 4.6. Заседания, все решения, принимаемые Комиссией, оформляются протоколом, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии.
- 4.7. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Администрация Колледжа исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.
- 4.8. Заявления, журнал регистрации заявлений, решение о результатах рассмотрения заявления, протоколы заседания Комиссии, хранятся в документах Колледжа 5 (пять) лет и сдаются в архив в установленном порядке.
- 4.9. Комиссия осуществляет свою работу на безвозмездной основе.
- 4.10. Заседание Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

4.11. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора Колледжа по итогам работы Комиссии.

4.12. Отчет о работе Комиссии составляется по мере необходимости и по запросу вышестоящих организаций и контролирующих органов. В случае отсутствия заявления, жалоб от участников образовательного процесса секретарь комиссии в конце учебного года или (при необходимости) ежеквартально, делает отметку в журнале учета входящих заявлений участников образовательного процесса об отсутствии заявлений и жалоб в истекшем учебном году.

5 ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ

5.1. Право подачи заявления имеют право любой участник образовательного процесса.

5.2. Аргументированное заявление подается в письменной форме с приложением документов подтверждающих конфликт (при наличии). Заявитель лично подает заявление секретарю учебной части – одному из членов Комиссии (53 кабинет).

5.3. Член Комиссии, принявший заявление, должен надлежащим образом оформить поступление заявления, зарегистрировав его в журнале учета входящих заявлений участников образовательного процесса и уведомить заблаговременно не позднее, чем за 7 рабочих дней, о дате и времени заседания Комиссии, сообщить о сроках рассмотрения заявления конфликтующими сторонами.

5.4. Неявка на заседание Комиссии заявителя, надлежащим образом извещенного о рассмотрении дела, не является препятствием для рассмотрения спора.

5.5. В целях проверки изложенных сведений (по поручению, инициативе председателя Комиссии) может быть сформирована группа для выяснения обстоятельств спорного вопроса и поиска его решения, организовано проведения служебного расследования. Результаты предоставляются в форме заключения с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования.

5.6. Рассмотрение заявления и принятие решения не позднее 30 дней с момента подачи, если срок ответа не оговорен дополнительно.

5.7. Родитель (законный представитель) имеет право присутствовать при рассмотрении своего заявления, указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

5.8. По результатам работы Комиссии принимает решение. В решении Комиссии должны быть указаны:

5.8.1. дата его принятия, состав Комиссии, место и время рассмотрения споров;

5.8.2. наименование участников спора, фамилии и должности из представителей с указанием полномочий;

5.8.3. сущность спора, заявления и объяснения лиц, участвующих в рассмотрении спора;

5.8.4. обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства, на основании которых принято решение, нормативные акты, положения, которыми руководствовались Комиссия при принятии решения;

5.8.5. содержание принятого решения;

5.8.6. срок и порядок исполнения принятого решения.

5.9. Комиссия выносит определение о прекращении разбирательства по спору, если:

- стороны достигли соглашения о прекращении разбирательства по спору;
- спор не подлежит рассмотрению Комиссией.