



ГАПОУ РО «РКТМ»	Система менеджмента качества П.РКТМ-11	Редакция 1 Страница 1 из 12
-----------------	---	--------------------------------

СОГЛАСОВАНО
с Советом ГАПОУ РО «РКТМ»
(протокол от 16.12.2020 г. №8)

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГАПОУ РО «РКТМ»
(приказ от 30.12.2020 г. №3012-07)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Ростовский колледж технологий машиностроения»
(П.РКТМ-11)

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от «30» декабря 2020 г. № 3012-07
ВВОДИТСЯ с выпуском извещения об изменении инв. № ____ (Search)

РЕДАКЦИЯ: первая

РАЗРАБОТЧИК:

заместитель директора по УПР И.С. Ермолаева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по финансам и
экономике



О.А. Соболева

Заместитель директора
по учебно-методической работе



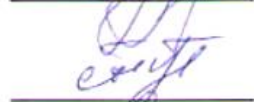
И.В. Козлова

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе



Т.А. Третьякова

Заместитель директора
по производственной работе



А.В. Пушкарёв

Заместитель директора
по обеспечению безопасности



В.В. Козанков

Главный бухгалтер



Н.А. Запечнова

Инженер по качеству



О.П. Гордиенко

Руководитель
административно-хозяйственного
подразделения



А.А. Савченко

Ведущий специалист по кадрам



О.В. Богун

Заведующий учебно-производственными
мастерскими



А.А. Бубнов

ГАПОУ РО «РКТМ»	Система менеджмента качества П.РКТМ-11	Редакция 1 Страница 3 из 12
-----------------	---	--------------------------------

Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Функции и полномочия Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.....	5
3. Состав и порядок работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.....	6
4. Порядок рассмотрения обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.....	8
5. Принятие решения Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.....	9
6. Заключительные положения	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	10
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	12

ГАПОУ РО «РКТМ»	Система менеджмента качества П.РКТМ-11	Редакция 1 Страница 4 из 12
-----------------	---	--------------------------------

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж технологий машиностроения» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАПОУ РО «РКТМ» (далее – 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 за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством об образовании, нормативными актами Ростовской области, Уставом и локальными актами Учреждения, коллективным договором и настоящим Положением.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении.

Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников.

Образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции, определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Отношения в сфере образования – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с

ГАПОУ РО «РКТМ»	Система менеджмента качества П.РКТМ-11	Редакция 1 Страница 5 из 12
-----------------	---	--------------------------------

образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

Образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Споры между участниками образовательных отношений – разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Педагогический Совет является коллегиальным органом управления Государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Ростовской области «Ростовский колледж технологий машиностроения» и создан для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, физического воспитания обучающихся.

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

Участники отношений в сфере образования – участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

2. Функции и полномочия Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- приём и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Учреждения любого педагогического работника, обучающегося;
- запрашивать у участников образовательных отношений дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить консультации по рассматриваемым вопросам с участниками образовательных отношений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, всесторонне, в полном объёме рассматривать обращения участников образовательных отношений;

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

ГАПОУ РО «РКТМ»	Система менеджмента качества П.РКТМ-11	Редакция 1 Страница 6 из 12
-----------------	---	--------------------------------

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремится разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента его поступления в письменной форме;
- принимать своевременно решение, в соответствии с законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или лицом, действия которого обжалуются (сообщённой заранее ответственному секретарю комиссии), перенести заседание на другой день (или другое время).

2.4. Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

Принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

Принцип объективности – предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, других субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

Принцип компетентности – предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

Принцип справедливости – наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3. Состав и порядок работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

3.1. Комиссия создается приказом директора Учреждения, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Учреждения в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

ГАПОУ РО «РКТМ»	Система менеджмента качества П.РКТМ-11	Редакция 1 Страница 7 из 12
-----------------	---	--------------------------------

3.2. Срок полномочий Комиссии - один учебный год.

3.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

3.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.7. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

3.8. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия, если это не противоречит Уставу Учреждения и законодательству РФ:

- осуществление общего руководства деятельностью Комиссии;
- организация работы Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- определение плана работы Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией;
- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента, не собирая для этого весь состав Комиссии.

3.9. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии, из числа ее членов.

3.10. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.11. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

3.12. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.13. Член Комиссии имеет право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

3.14. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии; – выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Учреждения.

4. Порядок рассмотрения обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

4.1. Обращение участника образовательных отношений в Комиссию оформляется заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

4.2. Прием заявлений производится ответственным секретарём Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Заявления подлежат обязательной регистрации в «Журнале регистрации входящей документации Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

ГАПОУ РО «РКТМ»	Система менеджмента качества П.РКТМ-11	Редакция 1 Страница 9 из 12
-----------------	---	--------------------------------

4.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение десяти рабочих дней со дня его регистрации.

4.4. 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.

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

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

5. Принятие решения Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

5.1. Решение Комиссии принимается большинством голосов. Комиссия самостоятельно определяет дату принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

5.2. Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания комиссии и подписывается председателем и ответственным секретарем Комиссии. Решение Комиссии согласовывается с директором Учреждения. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в течение трёх дней со дня проведения заседания.

5.3. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут быть привлечены представители муниципальных органов профилактики.

5.4. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не должен иметь доступа к информации.

5.5. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

5.6. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способного повлиять на объективность решения, следует внести изменения в приказ о составе Комиссии и заменить его другим представителем.

5.7. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

5.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Колледже и подлежит исполнению в течение 3 (трех) дней.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора.

ГАПОУ РО «РКТМ»	Система менеджмента качества П.РКТМ-11	Редакция 1 Страница 11 из 12
-----------------	---	---------------------------------

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

