

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Экз. № 1  
Рег. № 37

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК КГТК

/Ю.В. Юрченко/

«01» 09 2018 г.



### Система менеджмента качества

Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский гуманитарно-технологический колледж»

Одобрено педагогическим советом  
протокол № 1 от 01 сентября 2018 г.

г. Краснодар,  
2018 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский гуманитарно-технологический колледж» (далее - Положение, Комиссия, Колледж) разработано в соответствии Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185, уставом колледжа.

1.2. Комиссия создаётся 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 колледжа, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания и является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

## **II. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек из равного числа представителей обучающихся (3 чел.) и работников колледжа (3 чел.).

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется директором колледжа, студенческим советом и студенческим профсоюзным комитетом.

2.3. Члены Комиссии выбирают из своего состава председателя и секретаря.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа.

2.5. В случае если один из членов Комиссии является стороной спора, директор колледжа вводит своим приказом временно в ее состав другого представителя от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- 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 отчисления из колледжа обучающегося, являющегося членом Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии, директор колледжа вводит своим приказом в ее состав нового представителя от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

### **III. Порядок деятельности Комиссии**

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.

3.2. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.3. Участник образовательных отношений, права которого нарушены, может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации.

3.4. Решение о проведении заседания Комиссии принимается директором колледжа на основании письменного заявления участника образовательных отношений в трехдневный срок с момента поступления такого заявления.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

3.6. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и лица, действия которого обжалуются.

Для объективного и всестороннего рассмотрения заявлений Комиссия имеет право вызывать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений, свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами Комиссии. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от дачи объяснений не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.

3.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня обращения заявителя.

3.8. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, объяснения иных участников образовательных отношений, свидетелей конфликта, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

В случае установления фактов нарушений прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение о восстановлении нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав участников образовательных отношений, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению их в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения руководством колледжа, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение о его отмене и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении заявленных требований о восстановлении нарушенных прав участника образовательных отношений, если

посчитает требования необоснованными, не выявит фактов указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.

3.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов.

3.10. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

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

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

#### **IV. Права и обязанности членов Комиссии**

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- получать необходимые консультации у различных специалистов и в различных учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательных отношений.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководства колледжа, педагогических работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## **V. Делопроизводство Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который хранится в течение пяти лет.

5.2. По итогам каждого заседания Комиссии оформляется решение.

5.3. Протокол и решение Комиссии подписывают все члены Комиссии.

5.4. Копии решения выдаются заинтересованным участникам образовательных отношений в течение 3 рабочих дней со дня вынесения решения.

## **VI. Ответственность членов Комиссии**

6.1. Члены Комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором колледжа.

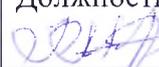
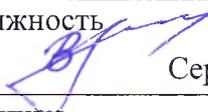


Лист ознакомления

№ п/п	Обозначение (код) документа и изменения к нему	Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата	Приме чания
1	2	3	4	5	6	7
1.	КГТК-СМК-П-37-2018					
2.	КГТК-СМК-П-37-2018					
3.	КГТК-СМК-П-37-2018					
4.	КГТК-СМК-П-37-2018					
5.	КГТК-СМК-П-37-2018					
6.	КГТК-СМК-П-37-2018					
7.	КГТК-СМК-П-37-2018					
8.	КГТК-СМК-П-37-2018					
9.	КГТК-СМК-П-37-2018					
10.	КГТК-СМК-П-37-2018					
11.	КГТК-СМК-П-37-2018					
12.	КГТК-СМК-П-37-2018					
13.	КГТК-СМК-П-37-2018					
14.	КГТК-СМК-П-37-2018					
15.	КГТК-СМК-П-37-2018					
16.	КГТК-СМК-П-37-2018					
17.	КГТК-СМК-П-37-2018					
18.	КГТК-СМК-П-37-2018					
19.	КГТК-СМК-П-37-2018					
20.	КГТК-СМК-П-37-2018					
21.	КГТК-СМК-П-37-2018					
22.	КГТК-СМК-П-37-2018					
23.	КГТК-СМК-П-37-2018					
24.	КГТК-СМК-П-37-2018					
25.	КГТК-СМК-П-37-2018					
26.	КГТК-СМК-П-37-2018					
27.	КГТК-СМК-П-37-2018					
28.	КГТК-СМК-П-37-2018					
29.	КГТК-СМК-П-37-2018					
30.	КГТК-СМК-П-37-2018					
31.	КГТК-СМК-П-37-2018					
32.	КГТК-СМК-П-37-2018					



Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
заведующий Контрактно-правовым отделом	главный бухгалтер
Должность  Кочаров Михаил Яковлевич	Должность  Макарова Наталья Владимировна
Подпись «30» 08 2018 г.	Подпись «30» 08 2018 г.
Дата	Дата
	зам. директора по УР
	Должность  Словцова Галина Артемовна
	Подпись «30» 08 2018 г.
	Дата
	зам. директора по ВР
	Должность  Серопян Валерий Рубенович
	Подпись «30» 08 2018 г.
	Дата