

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ККБМК

от « 17 » 11. 2016 № 349-17

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО

решением общего собрания работников и
обучающихся (представителей обучающихся) ККБМК
от « 17 » 11. 2016 № 3

г. Краснодар

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основании:

- Декларации прав ребенка;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), принятия и исполнения решений Комиссией государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Краснодарский краевой базовый медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – ККБМК).

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех участников образовательных отношений. Участниками образовательных отношений являются: обучающиеся, слушатели, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работники ККБМК.

1.4. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе:

- обжалования решений о применении к студентам дисциплинарного взыскания;
- возникновения конфликта интересов обучающихся, слушателей, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников ККБМК;
- других вопросов, в соответствии с компетенцией Комиссии.

Дисциплинарное взыскание, наложенное администрацией ККБМК на работника обжалованию в Комиссию, не подлежит. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

1.5. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в Комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

2. ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2.1. Основной задачей Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае, максимально удовлетворяющего интересы каждой из сторон.

В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав и законных интересов участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых законодательством Российской Федерации. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенные права Комиссия даёт заключение по возникшей ситуации.

2.2. Задачи Комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам в сфере образования;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;
- содействовать профилактике конфликтных ситуаций в сфере образовательных отношений;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в ККБМК.

2.3. Комиссия действует на основании принципов гуманизма, объективности, компетентности и справедливости.

3. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия создается приказом директора ККБМК в составе из 6 (шести) членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, работников ККБМК, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется студенческим советом по самоуправлению ККБМК, родительским советом ККБМК, управляющим советом ККБМК.

3.3. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

3.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.5. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 3 (трех) дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь.

3.6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель.

3.7. Ведение делопроизводства осуществляет секретарь Комиссии.

3.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из ККБМК обучающегося, который является членом Комиссии, в случае отчисления из ККБМК несовершеннолетнего

обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии, в случае увольнения работника – члена Комиссии.

3.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ, ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с применением дисциплинарного взыскания к обучающемуся;
- разрешает конфликтные ситуации между администрацией, преподавателями, обучающимися, родителями, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в ККБМК.

4.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в пункте 4.1. вопросов имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к его компетенции и доводить принятое решение до конфликтующих сторон и администрации ККБМК.

4.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать объективное решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее 2/3 ее членов), при равенстве голосов – голос председателя Комиссии является решающим;
- давать ответ заявителю в письменной форме в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (пяти) дней с момента поступления такого обращения.

5.1.2. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем руководителя ККБМК. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

5.2. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. Заявление должно быть подписано. Анонимные обращения рассмотрению не подлежат. В заявлении (жалобе, обращении) указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие указанные нарушения, обстоятельства.

5.2.2 Участники образовательных отношений вправе обратиться с заявлением (жалобой, обращением) в Комиссию в течение 3 (трех) дней со дня возникновения соответствующего спора. При нарушении срока подачи заявления (жалобы, обращения) Комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении заявления (жалобы, обращения).

5.2.3 Заявление заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в журнале, который ведёт секретарь Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии, не позднее чем за один рабочий день до проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате его проведения и приглашает на заседание Комиссии конфликтующие стороны.

5.4. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 10 (десяти) дней с момента начала его рассмотрения или завершения разбирательства по делу.

5.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии.

5.6. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

5.7. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.8. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

5.9. Решение Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

5.10. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности, но не позднее 15 (пятнадцати) дней с момента начала его рассмотрения.

5.11. Председатель Комиссии в своих действиях независим.

5.12. Председатель Комиссии в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, работника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

5.13. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к директору ККБМК для разрешения особо острых конфликтов.

5.14. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто кроме членов Комиссии не имеет доступа к данной информации.

5.15. В случае установления фактов нарушения в отношении прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав участников образовательных отношений, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.16. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5.17. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и чёткой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

5.18. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

5.19. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Документационное обеспечение заседаний Комиссии, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на секретаря Комиссии.

6.2. На заседании Комиссии секретарём ведётся протокол, в котором указывается: дата проведения заседания; сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашённых лиц; краткое изложение заявления заявителя; краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста; представление письменных и иных доказательств; результаты обсуждения Комиссии; результаты голосования и т.д.

6.3. Протокол в печатном виде должен быть подписан председателем и секретарем Комиссии.

Юрисконсульт



К.Т. Товмсян