

Министерство здравоохранения Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нижекамский медицинский колледж»

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в Государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»
№68

Российская Федерация
Республика Татарстан
Нижекамск

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нижекамский медицинский колледж»

ПРИКАЗ

«01» сентября 20 21 г.
г. Нижегород

№ 85

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Приказываю:

Прилагаемое Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж», принятое Советом колледжа 01.09 20 21 г., протокол № 6, принять к руководству и исполнению.

Директор ГАПОУ

«Нижекамский медицинский колледж»



Р.К.Нуретдинов

Составители:

Пеструхина Т.А. – заместитель директора по учебному процессу ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Власова Т.А. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Мухаметзянова Ю.Э. – председатель первичной профсоюзной организации ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Нижекамский медицинский колледж» (далее – Колледж) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 года № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) колледжа создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, педагогических работников Колледжа, осуществляющего образовательную деятельность по вопросам реализации права на профессиональное образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации обучающихся.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия избирается на заседании педагогического совета открытым голосованием в количестве девяти человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии в равных количествах входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители педагогических работников Колледжа, представители совершеннолетних обучающихся.

2.3. Порядок создания, организация работы, принятие решений Комиссии и их исполнения, устанавливается настоящим Положением, которое принимается с учетом мнения студенческого совета обучающихся, родителей, педагогическим советом Колледжа.

2.4. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Колледжа.

2.5. Срок полномочия председателя один год.

3. Организация работы, порядок рассмотрения, принятие решений Комиссией

- 3.1. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря путем открытого голосования в рамках проведения заседания Комиссии.
- 3.2. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.
- 3.3. Комиссия принимает заявления от преподавателей, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме. В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений.
- 3.4. Председатель Комиссии при поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:
- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, когда Комиссия направляет запросы, уведомления в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, со сроком предоставления информации в Комиссию в течение 45 дней со дня уведомления (запроса). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней;
 - организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.
- 3.5. Комиссия принимает решения на заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало 2/3 членов Комиссии.
- 3.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения спора (конфликта), в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.
- 3.7. Председатель Комиссии подчиняется педагогическому совету, директору Колледжа, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Колледжа, законодательству Российской Федерации.
- 3.8. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.
- 3.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Колледжа для разрешения особо острых споров (конфликтов).
- 3.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет

доступа к информации. Директор Колледжа лишь правдиво информируется по его запросу.

3.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3.12. Решение Комиссии принимается в семидневный срок со дня заседания, исчисляемый в рабочих днях, оформляется протоколом и направляется директору полностью или в виде выписок из него-работнику, а так же, по решению Комиссии, иным заинтересованным лицам.

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

3.14. Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы лица, обратившегося с жалобой на нарушение его прав, 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.

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

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

4. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием директора, членов администрации, преподавателя, классного руководителя, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Колледжа с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Документация

- 6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 6.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Колледжу.
- 6.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся вместе с отчетом за год и хранятся в документах три года.