

разрешить 28.

государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«Пермский базовый медицинский
колледж»
(ГБПОУ «ПБМК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Е.А. Колесова
«28» апреля 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«28» апреля 2021г.
г. Пермь

**О порядке создания, организации работы,
принятия решений комиссией по
урегулированию споров между участниками
образовательных отношений и их исполнения**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский базовый медицинский колледж» (далее - колледж).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

1.2.1. Конституцией Российской Федерации,

1.2.2. Декларацией о правах ребенка,

1.2.3. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в действующей редакции),

1.2.4. Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ (в действующей редакции),

1.2.5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции),

1.2.6. Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции),

1.2.7. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в колледже,

1.2.8. Правилами приема граждан на обучения по основным образовательным программам ГБПОУ «ПБМК»,

1.2.9. Уставом ГБПОУ «ПБМК»,

1.2.10. локальными нормативными актами ГБПОУ «ПБМК».

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается приказом директора Колледжа из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек с каждой стороны.

2.2. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются Родительским комитетом.

2.3. Члены комиссии, представляющие совершеннолетних обучающихся, избираются Студенческим советом.

2.4. Члены комиссии, представляющие работников колледжа, избираются на Общем собрании колледжа.

2.5. Срок полномочий Комиссии устанавливается сторонами.

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

2.6.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении их с состава.

2.6.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

2.6.3. В случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном данным Положением.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии. Директор колледжа не может быть избран председателем комиссии. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя.

2.7. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом по колледжу.

2.8. Председатель комиссии распределяет обязанности между членами комиссии, утверждает повестки заседаний, созыв заседания Комиссии, председательство на заседаниях, подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии, общий контроль за исполнением решений Комиссии.

2.9. Заместители председателя Комиссии в отсутствие председателя комиссии выполняют его обязанности, готовят документы, координируют работу членов Комиссии.

2.10. Секретарь Комиссии назначается председателем из числа ее членов и осуществляет:

- подготовку заседаний комиссии;
- ведение протоколов заседаний комиссии;
- рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии, вопросах, назначенных к рассмотрению не позднее 5 рабочих дней;
- прием и регистрацию заявлений участников образовательного процесса,
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии.

2.11. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.12. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

- в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом Председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании.

2.13. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную им в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

иных локальных нормативных актов по вопросам реализации прав на образование. В том числе установление форм, периодичность и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическим работником;

- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а так же принятие мер по урегулированию ситуации;

- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов

педагогического работника при его наличии;

- установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей причиной спора.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Колледжа, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя отчество заявителя, а так же несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся или совета родителей;

- фамилия, имя отчество участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ директора Колледжа, который обжалуется;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

- требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной п. 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10

дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации. Предусмотренной п. 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки на заседание заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. при необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Колледжа или иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии директор Колледжа в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава Комиссии.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

5.1. Члены комиссии несут персональную ответственность за принятие решений.

5.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действие или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающемуся.

5.3. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в колледже и подлежит исполнению в указанные в нем сроки.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. Решения Комиссии в виде выписок из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору Колледжа, а так же при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзу образовательной организации.

5.6. Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением всех заинтересованных сторон. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать

специалистов (психолога, педагога-психолога, невролога, психотерапевта, психиатра).

5.7. Решение комиссии доводится письменно до администрации колледжа для принятия соответствующего решения и письменно до конфликтующих сторон в течение 2-х рабочих дней с момента его принятия.

5.8. В случае несогласия с принятым решением Комиссии по своему вопросу обращения, заявитель может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и интересов в судебном порядке.

5.9. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

Рекомендовано к утверждению на заседании
педагогического совета ГБПОУ «ПБМК»
«15» апреля 2021 года
Протокол № 3