

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Белокалитвинский казачий кадетский
профессиональный техникум имени Героя Советского союза
Быкова Бориса Ивановича»**

ПРИКАЗ № 124

п. Коксовый

25.04. 2022г.

**Об утверждении Положения о комиссии по
урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в ГБПОУ РО
«БККПТ имени Героя Советского
Союза Быкова Бориса Ивановича»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского Союза Быкова Бориса Ивановича.
2. Утвердить состав и председателя комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского Союза Быкова Бориса Ивановича согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить Положение о «Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского Союза Быкова Бориса Ивановича» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
- 5 Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Мелентей

Приложение №1 к приказу ГБПОУ РО
«БККПТ имени Героя Советского союза
Быкова Бориса Ивановича».
№ 124 от 25.04. 2022 г.

СОСТАВ

комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений в ГБПОУ РО «БККПТ имени
Героя Советского Союза Быкова Бориса Ивановича:

Председатель комиссии:

Мелентей Валерий Владимирович - директор техникума

Секретарь комиссии:

Сахно Александра Алексеевна - юристконсульт

Члены комиссии:

Морозова Виктория Васильевна - педагог – психолог

Юров Сергей Николаевич - преподаватель производственного обучения

Дроменко Николай - обучающийся техникума (атаман техникума)

Федулов Максим - обучающийся техникума (председатель самоуправления)

Прохорова Татьяна Игоревна - представитель обучающегося

Жукова Марина Геннадьевна - представитель обучающегося

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет состав, порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Белокалитвинский казачий кадетский профессиональный техникум имени Героя Советского Союза Быкова Бориса Ивановича» (далее – техникум), а также порядок исполнения указанных решений.

1.2 Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом техникума.

1.3 Положение является локальным нормативным актом техникума.

1.4 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений техникума (далее – Комиссия) – это первичный коллегиальный орган техникума по рассмотрению конфликтных ситуаций, создаваемый в целях защиты обучающихся, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся своих прав. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся для:

- 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.

2. Структура и порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия создаётся из представителей (членов Комиссии) следующих категорий:

- председателя комиссии;

- секретарь комиссии;
- совершеннолетних обучающихся (2 представителя);
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (2 представителя);
- работников техникума (2 представителя).

2.2. В случае если по каким-либо причинам член комиссии не может осуществлять возложенные на него обязанности, Совет техникума, Родительский комитет техникума, Студенческий совет техникума соответственно избирает другого представителя на ближайшем своём заседании, но не позднее 15 календарных дней.

2.3. Председатель комиссии:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным;
- оглашает повестку заседания, имеющиеся к заседанию материалы, поступившие заявления, обращения, жалобы;
- принимает заявления, обращения, жалобы, объяснения и т.п.;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии; контролирует и обеспечивает выполнение решений комиссии;
- анализирует причины возникновения конфликтной ситуации;

2.4. Секретарь Комиссии:

- ведёт протокол заседания Комиссии, подписывает его;
- обеспечивает сохранность, подшивку, передачу новому составу Комиссии при изменении состава комиссии (приложение 1 к настоящему Положению), обеспечивает документооборот Комиссии.

2.5. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на её заседаниях с правом голоса, голосуют по вопросам повестки дня, с правом особого мнения. При решении вопросов на заседании Комиссии каждый член обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иному лицу, в том числе другому члену Комиссии, не допускается. Личное присутствие членов Комиссии на её заседаниях обязательно, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам, о чём членом Комиссии заблаговременно уведомляет её председателя. Член Комиссии должен ориентироваться в законодательстве РФ, знать Устав и иные локальные нормативные акты техникума. Член Комиссии при принятии решения руководствуется действующим законодательством РФ и своими внутренними убеждениями. Осуществление членами Комиссии своих функций производится на безвозмездной основе.

Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;
- открыто высказывать своё мнение;
- вносить предложения по выходу из сложившейся конфликтной ситуации и искоренению причин её возникновения в техникуме в будущем;

- запрашивать у администрации техникума необходимые материалы для заседания Комиссии;
- решать иные вопросы в соответствии с настоящим Положением, поручениями председателя Комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

- содействовать разрешению сложившейся конфликтной ситуации;
- активно участвовать в работе комиссии, регулярно посещать заседания;
- готовить необходимые материалы к заседаниям;
- качественно и своевременно выполнять все решения и поручения председателя Комиссии;
- соблюдать этику;
- признавать и выполнять требования настоящего Положения;
- голосовать по вопросам повестки дня;
- подписать протокол заседания Комиссии.

2.6. На заседании Комиссии вправе присутствовать и давать пояснения: обратившееся лицо (заявитель), но в голосовании участия не принимает, лица из числа работников, обучающихся техникума, родителей для дачи пояснений. В голосовании участия не принимают.

3. Порядок деятельности и документооборот Комиссии

3.1. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав и законных интересов человека и гражданина.

3.2. Заседание Комиссии проводится при поступлении письменного обращения на имя председателя Комиссии, а также в случаях необходимости 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, и в иных случаях. Обращение оформляется письменно в произвольной форме, в нём отражается ФИО заявителя (его представителя), его данные, суть произошедшего. При поступлении обращения председатель Комиссии в трёхдневный срок принимает решение о дате, времени и месте его рассмотрения и доводит его до сведения секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии оповещает всех членов Комиссии и заявителя о дате, времени, месте и предмете заседания Комиссии, уточняет возможность явки на заседание его членов. Во всех иных случаях председатель Комиссии принимает решение о дате, времени и месте заседания Комиссии и доводит его до сведения секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии оповещает всех членов Комиссии и заявителя о дате, времени, месте и предмете заседания Комиссии, уточняет возможность явки на заседание его членов.

3.3. Заседание правомочно при наличии кворума – присутствия по одному представителю от каждой категории утверждённых членов Комиссии.

3.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих путём открытого голосования. При равенстве голосов решающее слово имеет председатель Комиссии.

3.5. Решения Комиссии оформляются протоколно, в окончательном варианте протокол оформляется секретарём не позднее 3-х календарных дней. Протоколы подписываются председателем, секретарём и всеми членами Комиссии, помещаются на хранение секретарём Комиссии в папку «Протоколы заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Белокалитвинский казачий кадетский профессиональный техникум имени Героя Советского Союза Быкова Бориса Ивановича» за ____/____ учебный год». Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола, дата, время и место заседания, присутствующие на заседании члены, сведения о приглашённых и присутствующих на заседании лицах; повестка дня заседания; краткое содержание заявления, жалобы, обращения, предложений, замечаний членов и присутствующих на заседании лиц; вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования и принятые решения; сроки исполнения решения и ответственных лиц. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

3.6. Возражения членов Комиссии, не согласных с принятым решением, заносятся в протокол заседания в форме особого мнения.

3.7. Работу по исполнению решений Комиссии организует его председатель с помощью администрации и должностных лиц техникума.

3.8. При необходимости секретарь Комиссии готовит и выдаёт выписки из решения Комиссии заявителю жалобы.

3.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.10. По решению директора техникума решение Комиссии выносится на рассмотрение Педагогического совета техникума.

4. Взаимодействие и взаимозаменяемость

4.1. Комиссия взаимодействует с администрацией, другими органами управления и самоуправления, структурными подразделениями, участниками образовательного процесса техникума по вопросам, относящимся к своей компетенции, а также с Учредителем.

Пропитано, пронумеровано и скреплено
печатью 5 листов
Директор Мелентей В. В. Мелентей

