

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский педагогический колледж»

ПРИНЯТО

на совете колледжа

А.И. /Х.Л.Муслимова

секретарь СК/

Протокол № 1 от «30» 10 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБПОУ «Грозненский педагогический колледж»

М.Б.Жагаева/

Приказ № 200 от «01» 11 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии ГБПОУ «Грозненский педагогический колледж»

Грозный

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Грозненский педагогический колледж» разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ
- Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2015г. №1456 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. №36»;
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Грозненский педагогический колледж»;
- Правил приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Грозненский педагогический колледж» на текущий учебный год;
- Иных локальных нормативных актов колледжа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Конфликтной комиссией (далее - Комиссии) по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися права на образование в колледже, в том числе:

- по применению в образовательном процессе норм действующего законодательства и локальных нормативных актов;
- обжалованию решений администрации о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- разрешения конфликта интересов педагогических работников;
- других вопросов, в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимися (родителями, законными представителями несовершеннолетних студентов) и Колледжем;
- между обучающимися (родителями, законными представителями

несовершеннолетних студентов) и педагогических работников;

- между педагогическими работниками и коллективом обучающихся;
- между педагогическими работниками и Колледжем по ведению образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

1.4. Основная задача Комиссии - оперативно рассмотреть и разрешить конфликтную ситуацию между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

В процессе спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых Законодательством РФ. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированное разъяснение по возникшей ситуации.

2. Состав и организация работы комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Колледжа и утверждается приказом директора Колледжа. Возглавляет комиссию председатель. В состав комиссии входит - заместитель председателя, члены и секретарь.

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет один год. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления обучающегося - члена Комиссии;
- в случае увольнения работника - члена Комиссии.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости, в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем (в случае его отсутствия - заместителем председателя) на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

3. Права и обязанности членов комиссии

3.1. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликтов, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

3.2. Комиссия вправе вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты Колледжа с целью расширения прав участников образовательного процесса.

4. Порядок обращения в комиссию

4.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- обучающиеся Колледжа;
- родители (законные представители) несовершеннолетних студентов;
- педагогические работники, работающие в Колледже, в том числе и совместители;
- иные работники Колледжа, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

4.2. Обращение подается в письменной форме, с указанием конкретных фактов нарушений прав участников образовательных отношений.

4.3. Заявление должно быть подписано. Неподписанные обращения рассмотрению не подлежат.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь Комиссии.

5. Порядок рассмотрения спора в комиссии

5.1. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

5.2. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия

обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

5.3. 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.

5.4. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

5.5. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в соответствии с установленными правилами. Стороны конфликта могут с согласия председателя ознакомиться с протоколом. Протокол на руки не выдается.

5.6. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

6. Порядок принятия решения комиссии и его содержания

6.1. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

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

6.3. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявлено требование.

Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре.

В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно - правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

6.4. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав

обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

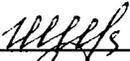
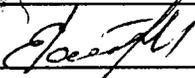
Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

6.5. 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.

6.6. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трех дней со дня принятия решения выдается выписка из протокола решения Комиссии, оформленная в установленном порядке.

В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в суде, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 дней с момента вынесения решения

Согласовано:

Заместитель директора по УР _____		Л.Д.Шовхалова
Заместитель директора по УПР _____		А.С.Абасова
Заместитель директора по НМР _____		М.Т.Кусаинова
Заместитель директора по СВР _____		Р.Умханова
Заместитель директора по безопасности _____		Я.А.Ильясов
Юрисконсульт _____		М.И.Ажиева