



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений в КГБПОУ «Зеленогорский техникум  
промышленных технологий и сервиса»**

г. Зеленогорск, 2020 год

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

КГБПОУ «Зеленогорский техникум

промышленных технологий

и сервиса»

«10» сентября 2020 г. № 25309

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статьи 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее – Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) педагогических работников, Учреждения (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта между участниками образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

## **2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ**

2.1. Комиссия избирается на заседании Совета Учреждения открытым голосованием в количестве шести человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят 2 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 2 представителя педагогических работников Учреждения, 2 представителя несовершеннолетних обучающихся.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Совета Учреждения.

2.4. Срок полномочий председателя один год с правом переизбраться на следующий срок.

2.5. Один раз в год Председатель Комиссии представляет отчет о проделанной работе Председателю Совета Учреждения.

2.6. Комиссия принимает заявления от педагогов, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.



2.7. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.8. 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 конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.9. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

### **3. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

**Комиссия имеет право:**

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- принять 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 Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **4. 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.

### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2.Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3.Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

5.4.Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Совету учреждения и хранятся в документах Совета три года.