

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Агинский медицинский колледж им. В.Л. Чимитдоржиева»**

Рассмотрено и принято
на Совете колледжа
« 13 » декаб 2014 г.
протокол № 2



ПОЛОЖЕНИЕ № 6

**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений ГАПОУ «Агинский медицинский колледж им. В.Л. Чимитдоржиева»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГПОУ «Читинский медицинский колледж» (далее соответственно - Комиссия, Учреждение, Положение).

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

1.3. Комиссия рассматривает споры:

- при наличии признаков конфликта интересов педагогического работника;
- по вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на образование;
- связанные с обжалованием решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия рассматривает и принимает решения по урегулированию и иных споров (конфликтов, разногласий), прямо связанных с реализацией права на образование в Учреждении.

1.4. Комиссия не рассматривает споры:

- когда Учреждение выступает как юридическое лицо во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;

- если из вытекающих трудовых и иных отношений установлен иной порядок рассмотрения.

1.5. Спор рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия при переговорах с директором Учреждения или его заместителями.

1.7 Участник образовательных отношений может обратиться в Комиссию в двухнедельный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска, по уважительным причинам, установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу на основании заявления участника образовательных отношений.

1.8 Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.9. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается приказом директора Учреждения из представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения на учебный год.

2.2. В состав Комиссии входит 7 членов:

- от представителей совершеннолетних обучающихся - 2 человека;
- от представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - 1 человек;
- от представителей работников Учреждения - 4 человека, в том числе представитель профсоюзной организации Учреждения.

2.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

Члены Комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

2.4. В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном для образования.

2.5. Полномочия члена Комиссии, представителя работников Учреждения прекращаются в случае прекращения трудовых отношений работника с Учреждением, а

также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии.

2.6. Полномочия члена Комиссии, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, прекращаются при условии отчисления обучающегося из Учреждения, либо по достижении обучающимся совершеннолетия на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии.

Полномочия члена Комиссии, совершеннолетнего обучающегося, прекращаются при отчислении обучающегося из Учреждения либо на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии.

2.7. Комиссия избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2.8. На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, приглашение свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления, ведение протокола заседания Комиссии.

2.9. Председатель Комиссии организует работу комиссии и председательствует во время ее проведения. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего - любой член Комиссии.

2.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 3/4 членов Комиссии.

2.11. Решение Комиссии оформляется протоколом.

2.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.

2.13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

3.1. Комиссия рассматривает спор на основании письменного мотивированного заявления участника образовательных отношений или его полномочного представителя, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления и подпись заявителя.

Заявления в Комиссию подаются секретарю Комиссии в помещении Учреждения по адресу: п. Агинское, ул. Комсомольская, д. 53 - приёмная директора, с 9.00 до 17.00 или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

- фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию;

- дата обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

решение Комиссии и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный, в том числе локальный, правовой акт); срок исполнения решения; результаты голосования.

Копии решения Комиссии, подписанные председателем комиссии или его заместителем, вручаются сторонам спора или их полномочным представителям в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.10. 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.

3.11. Любое решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

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

4.2. Обжалование решения Комиссии не приостанавливает исполнение вынесенного Комиссией решения.

4.3. Срок хранения документов Комиссии в Учреждении составляет 5 лет.

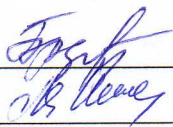
Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе



Т.С. Балданова

Заведующая по воспитательной работе



Б.Р. Эрдынеева

Методист



Ц.Ц. Дашиева