

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»

ПОЛОЖЕНИЕ

«31» 08 2015 г. № 166



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ ТО «ТКПТС»  
С.С. Курдюмов  
2015 г.

**О конфликтной комиссии государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса»**

Рассмотрено на Совете колледжа  
протокол № 2 от 25.08.2015

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о конфликтной комиссии по разрешению споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение, конфликтная комиссия) разработано на основе Федерального закона от 26 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 13 июля 2015 года).

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса» (далее – Учреждение) по вопросам реализации права на образование, оценке знаний обучающихся, в том числе обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения.

**2. Задачи и функции конфликтной комиссии**

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путём доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает:

- приём и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- вопросы организации обучения;
- конфликтные ситуации, связанные с системой оценки знаний;
- вопросы объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год и во время промежуточной аттестации;

- конфликтные ситуации, возникающие между преподавателем и обучающимся, преподавателем и родителями (законными представителями), между преподавателями, между преподавателем и администрацией.

2.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

### **3. Организация деятельности конфликтной комиссии**

3.1. Конфликтная комиссия принимается Советом Учреждения.

3.2. Количественный состав комиссии устанавливается и создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Колледжа.

3.3. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель.

3.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль над реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии;



- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включённых в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

- доводит решения Комиссии до администрации Учреждения, Совета обучающихся;

- обеспечивает контроль над выполнением решений Комиссии;

- несёт ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссий.

3.8. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.9. Обращение в письменной форме подается секретарю Комиссии. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

3.10. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

3.11. 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. 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.

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

3.13. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

При нарушении прав участников образовательных отношений вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.14. 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.

3.15. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах Учреждения три года.

3.16. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок, предусмотренный указанным решением.

#### **4. Права и обязанности конфликтной комиссии**

##### Конфликтная комиссия имеет право:

4.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, преподавателя, мастера производственного обучения, классного руководителя, обучающегося.

4.2. Решать каждый спорный вопрос, относящийся к её компетенции.

4.3. Сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трёх дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);

4.4. Приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;

4.5. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

4.6. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;

4.7. Рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления Учреждением или расширения прав обучающихся.

##### Члены конфликтной комиссии обязаны:

4.8. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

4.9. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

4.10. Принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

4.11. Принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации Учреждения;

4.12. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана руководствоваться только нормативными правовыми актами;

4.13. В случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в её работе.

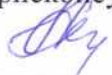
Заместитель директора по

управлению образовательным процессом \_\_\_\_\_ Л.В. Юрищева

Начальник отдела по работе  
с персоналом и правовому обеспечению

\_\_\_\_\_ В.А.Маврина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

Юрисконсульт

 \_\_\_\_\_ А.В. Кузнецов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.