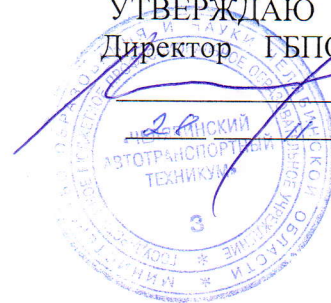




государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
« Челябинский автотранспортный техникум »  
( ГБПОУ «ЧАТТ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «ЧАТТ»  
\_\_\_\_\_ Е.П.Гонтарев  
\_\_\_\_\_ 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
В ГБПОУ «ЧЕЛЯБИНСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПУВ-04-41



## Содержание

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Основные положения.....	3
3.1 Общие положения.....	3
3.2 Состав и порядок формирования Комиссии.....	3
3.3 Порядок обращения участников образовательных отношений в Комиссию.....	4
3.4 Организация работы Комиссии .....	4
3.5 Порядок рассмотрения вопросов.....	4
3.6 Порядок принятия решений.....	5
3.7 Документация.....	5
3.8 Права и ответственность .....	5
Приложение А (рекомендуемое) Форма записи. Примерная форма заявления лица, обратившегося в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.....	6
Приложение Б (обязательное) Форма записи. Журнал регистрации заявлений лиц, обратившихся в Комиссию.....	7
Приложение В (обязательное) Форма записи. Протокол заседания Комиссии .....	8
Приложение Г (обязательное) Форма записи. Лист рассылки.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист согласования.....	11



## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение является локальным нормативным актом ГБПОУ «ЧАТТ», определяющим требования к формированию состава, организации, направлениям деятельности и принятию решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ «ЧАТТ» (далее Комиссия).

1.2 Требования положения обязательны для исполнения всеми членами Комиссии.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем локальном нормативном акте использованы ссылки на следующие документы:

Закон РФ от 29.12.2012 г № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

ДП SMK ЧАТТ- 4.2.4-01-2011 Управление записями;

ДП SMK ЧАТТ- 4.2.3-01-2011 Управление документацией.

## 3 Основные положения

### 3.1 Общие положения

Настоящее положение разработано на основании Закона РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и принято с учетом мнения представителей Совета обучающихся – Студенческого актива, Совета родителей – Родительского комитета.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее комиссия) является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность с целью решения вопросов, касающихся урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» 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.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### 3.2 Состав и порядок формирования Комиссии

Комиссия формируется директором техникума на учебный год из равного числа представителей: совершеннолетних обучающихся – четыре человека, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – четыре человека, работников – четыре человека.

В состав Комиссии от работников могут быть включены: директор, заместители директора, заведующие отделениями, руководитель воспитательного отдела, социальный педагог, психолог, преподаватели; в состав комиссии от представителей совершеннолетних обучающихся – представители Совета обучающихся (Студенческого актива); в состав комиссии от представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – представители Совета родителей (Родительского комитета). Состав Комиссии утверждается приказом директора. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь избираются из представителей работников.

Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии на общественных началах.



### 3.3 Порядок обращения участников образовательных отношений в Комиссию

Обращение участника образовательных отношений в Комиссию оформляется заявлением по форме, представленной в приложении А, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения, которые перечисляются в заявлении.

Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации заявлений» по форме, представленной в приложении Б.

Секретарь Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения и регистрации заявления доводит до сведения Председателя Комиссии с целью определения даты заседания Комиссии.

Срок назначения заседания комиссии не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней с момента уведомления Секретарем Комиссии.

Председатель Комиссии извещает заявителя о дате, времени и месте заседания Комиссии и направляет копию заявления ответчику с указанием срока, определенного Комиссией.

Лицо, обратившееся с претензией, имеет право отозвать свое заявление. Отзыв оформляется в письменном виде.

### 3.4 Организация работы Комиссии

Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, подписывает протоколы заседания.

В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет организационное обеспечение заседаний, информирует членов Комиссии о месте, времени проведения заседания.

Заседание Комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее 2/3 членов комиссии.

По рассматриваемым заявлениям Комиссия принимает решения, организует и контролирует их исполнение.

Рассмотрение вопросов оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем, форма которого представлена в приложении В.

Комиссия решает вопросы, касающиеся урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, затрагивающих:

- реализацию права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника,
- применение локальных нормативных актов,
- обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

### 3.5 Порядок рассмотрения споров

Общий срок рассмотрения заявления и вынесения решения Комиссией не должен превышать 14 рабочих дней.

Указанный срок может быть продлен решением Комиссии в случае необходимости более детального рассмотрения обстоятельств возникновения спора, открывшихся в процессе рассмотрения неизвестных ранее фактов или других обстоятельств дела, необходимости предоставления дополнительных документов и т.п., не более чем на 5 (пять) рабочих дней. О продлении срока стороны извещаются дополнительно с указанием причин принятия решения о продлении срока.

Комиссия вправе по заявлению лиц, участвующих в деле, или по своей инициативе приостановить рассмотрение дела в случае невозможности принятия объективного решения из-за рассмотрения существа заявленных претензий в порядке административного, судебного или уголовного производства до окончания производства по делу.

Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 (дней) дня уведомляет членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии с целью ознакомления членов комиссии с содержанием заявления и прилагаемых к нему документов.



Неявка на заседание Комиссии сторон, надлежащим образом извещенных о рассмотрении дела, не является препятствием к рассмотрению спора.

Копии всех заявлений, документов и других доказательств, предоставляемых одной из сторон спора в Комиссию, должны быть доступны для ознакомления другой стороне.

По желанию любой из сторон, она должна быть заслушана Комиссией.

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 является препятствием для рассмотрения обращения по существу.

### 3.6 Порядок принятия решений

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

Решения Комиссии по существу рассматриваемого дела принимаются путем прямого, открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от числа присутствующих на заседании.

Решение Комиссии доводится до сторон не позднее следующего дня и вступает в силу с момента оглашения итогов голосования.

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

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Выписка из протокола предоставляется каждой из сторон.

### 3.7 Документация

Управление записями и документацией, обеспечивающей деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с документированными процедурами ДП СМК ЧАТТ-4.2.4-03-2011 Управление записями, ДП СМК ЧАТТ-4.2.3-03-2011 Управление документацией.

### 3.8 Права и ответственность

#### 3.8.1 Комиссия имеет право:

- приглашать стороны спора на заседание Комиссии;
- запрашивать у сторон необходимую для выяснения существа спора информацию, справки, объяснительные;
- истребовать документы (копии), имеющие отношение к обстоятельствам рассматриваемого дела;
- изучать ситуацию, обстоятельства дела, в т.ч. с выходом на место;
- контролировать выполнение решений Комиссии.

#### 3.8.2 Комиссия несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением;
- обеспечение сохранения полученной конфиденциальной информации.



Приложение А  
(обязательное)

ПУВ-04-41 Ф-01 Форма записи. Примерна форма заявления лица, обратившегося в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

В Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО, должность, статус, адрес, телефон

заявление

Прошу рассмотреть нарушение, выраженное в \_\_\_\_\_

допущенное по вине \_\_\_\_\_

ФИО лица, допустившие нарушение прав

В связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

обстоятельства, на которых основано требование и подтверждающие их доказательства

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



Приложение Б  
(обязательное)

ПУВ-04-41 Ф-02 Форма записи. Журнал регистрации заявлений лиц, обратившихся в Комиссию

1) Титульный лист

государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение)  
«Челябинский автотранспортный техникум»

ЖУРНАЛ  
регистрации заявлений лиц, обратившихся в Комиссию  
по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений

Челябинск

2) Форма журнала

Дата поступления заявления	Регистрационный номер	Корреспондент	Краткое содержание	Дата передачи в Комиссию заявления	Подпись получившего заявление для рассмотрения Комиссией



Приложение В  
(обязательное)

ПУВ-04-41 Ф-03 Форма записи. Протокол заседания Комиссии по урегулированию споров

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Челябинский автотранспортный техникум»

ПРОТОКОЛ

00 \*\*\*\* 20 г.

№ \_\_\_\_\_

г. Челябинск

\_\_\_\_\_  
(наименование коллегиального органа)

Председатель - \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Секретарь - \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Присутствовали: \_\_\_\_\_  
(фамилии, инициалы)

Приглашенные: \_\_\_\_\_  
(фамилии, инициалы)

Отсутствовали: \_\_\_\_\_

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1

2

1 СЛУШАЛИ:

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (изложение доклада)

ВЫСТУПИЛИ:

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия, должность) (содержание выступления)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия, должность) (содержание выступления)

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1

Голосование:

1.2

2 СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Голосование:

Председатель

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

И.О. Фамилия

В дело № \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(личная подпись)









Локальные нормативные акты  
Положение. Комиссия по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений в ГБОУ  
«Челябинский автотранспортный техникум»

ПУВ-04-41

Лист 11

Листов 11

Лист согласования

Разработал / составил

Заместитель директора  
по учебной работе

Е.В. Лебедева

Заместитель директора  
по учебно-производственной  
и хозяйственной работе

Н.Г. Демина

Согласовано

Совет обучающихся (мнение прилагается)  
Представитель Совет обучающихся

К.А. Гонтарев

Совет родителей (мнение прилагается)  
Представитель Совет родителей

Е.В. Фурса

Разрешил к применению

Директор  
ГБОУ «ЧАТТ»

Е.П. Гонтарев