

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Норильский медицинский техникум»

ПРИНЯТ:

Заседанием педагогического совета

Протокол № 11

«3» 04 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ НМТ

Т.Д. Терентьева

«3» 04 2014 г.



**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательного процесса
(в том числе в период промежуточной аттестации)**

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Студенческого совета, Педагогического совета.

II. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращения участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника,

применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом действия которого обжалуются по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются представители совершеннолетних обучающихся из состава студенческого совета (не менее двух), представителей несовершеннолетних обучающихся из состава родительского комитета, родителей (законных представителей), (не менее двух) и работников Техникума (не менее трех).

Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом директора Техникума.

Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.5. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников Техникума.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации Техникума, совета обучающихся, совета родителей, а также Педагогического совета;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.6. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.7. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые

проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Техникума.

3.9. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Техникума.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.10. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Техникума, совет обучающихся, а также в Педагогический совет.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством

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

3.11. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

Срок хранения документов Комиссии в Техникуме, составляет три года.

IV. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование. Обучающиеся Техникума, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (в том числе в период промежуточной аттестации) КГБПОУ «Норильский медицинский техникум»

6

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений Техникума.

4.4. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

V. Организация деятельности конфликтной комиссии

5.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и члены комиссии. Решения комиссии носят для директора Техникума обязательный характер.

5.2. Член комиссии, не согласный с решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен обратившийся, в отношении которого принято решение.

5.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору Техникума и обратившемуся, вопрос которого рассматривался. Если на заседании комиссии рассматривалось несколько вопросов, то обратившемуся передается выписка из протокола. По решению комиссии копия протокола (выписки из протокола) передается иным заинтересованным лицам.

5.4. Директор Техникума обязан в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать комиссию о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса.

Решение директора Техникума оглашается на ближайшем заседании комиссии.

5.6. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу обучающегося, педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении норм действующего законодательства, Устава, локальных актов образовательного учреждения и профессиональной этики.

VI. Заключительные положения

6.1. Положение принято с учетом мнения совета обучающихся (студенческого), совета родителей, а также Педагогического совета.

6.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся (студенческого), совета родителей, а также Педагогического совета.

Разработал(а):

Заместитель директора по УР



О.С. Белехова

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт



Г.М. Кожевникова

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОРИЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГБПОУ НМТ)

ПРИКАЗ

г. Норильск

10 октября 2016 г.

№ 86-орг

*«О создании конфликтной комиссии
КГБПОУ «Норильский
медицинский техникум»*

Согласно «Положению о конфликтной комиссии КГБПОУ «Норильский медицинский техникум» по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса», принятого заседанием педагогического совета от 15.04.2014 года протокол № 8,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать конфликтную комиссию на 2016-2017 учебный год в следующем составе:

Председатель – Ихно В.В., зам. директора по учебно-производственной работе;
Секретарь – Львова Т.Г., председатель ЦМК профессионального цикла.

Член комиссии:

Черток Н.С. – зам. директора по учебно-воспитательной работе

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора



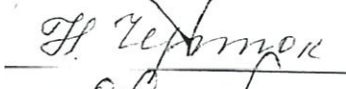
И.А.Романенко

С приказом ознакомлены:

Ихно В.В.

 «10» октября 2016 г.

Черток Н.С.

 «10» октября 2016 г.

Львова Т.Г.

 «10» октября 2016 г.

Министерство здравоохранения Красноярского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Норильский медицинский техникум»

ПРИКАЗ

03 апреля 2017 г.

№ 36-орг

г. Норильск

*Об утверждении Положения о комиссии
по урегулированию споров между участниками
образовательного процесса (в том числе в
период промежуточной аттестации) КГБПОУ НМТ*

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом и иными локальными актами Техникума.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (в том числе в период промежуточной аттестации) в КГБПОУ «Норильский медицинский техникум». Предыдущую редакцию Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (в том числе в период промежуточной аттестации) в КГБПОУ «Норильский медицинский техникум» утвержденную приказом № 33-орг от 17.04.2014 года признать утратившим силу.
2. Обеспечить информирование сотрудников КГБПОУ НМТ путем размещения информации, содержащейся в настоящем приказе, вместе с копиями Положения об обработке и защите персональных данных обучающихся (абитуриентов) в КГБПОУ «Норильский медицинский техникум».
 - с использованием официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - в образовательной организации на информационном стенде.
3. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Белехову О.С.

Директор



Т.Д. Терентьева

Согласовано

Зам.директора по УР

Вед.юрисконсульт



О.С.Белехова

Г.М.Кожевников

С положением

КГБПОУ «Норильский медицинский техникум»

[illegible]