



**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Радиотехнический колледж»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол №3
от «09» декабря 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом

от «10» декабря 2020 г. №248

Директор СПб ГБ ПОУ
«Радиотехнический колледж»

М.Г.Добрякова



СОГЛАСОВАНО
Советом Студенческого самоуправления
Протокол № ____
« ____ » _____ 20__ г.
Председатель _____ Зиновьев С.С.
Учтено мнение Совета родителей
Протокол № ____
« ____ » _____ 20__ г.
Председатель _____ Ярцев М.Ю.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Радиотехнический колледж»

Санкт-Петербург
2020г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Радиотехнический колледж» (далее — Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Радиотехнический колледж» (далее — Образовательное учреждение) 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».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.4. Распоряжения Комитета по образования от 17.03.2020 № 03-282574/20-0-0 «Информационно-методическое письмо по организации образовательного процесса в условиях противодействия и предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции»

1.5. В период определенных обстоятельств, когда образовательный процесс и работа педагогического коллектива Колледжа организованы с применением дистанционных технологий в случае возникновения спорных ситуаций документооборот осуществляется через корпоративную почту. Все вопросы рассматриваются удаленно с помощью дистанционных средств связи, в т.ч. конференцсвязь, онлайн-трансляции, прямые включения, корпоративная почта и проч.;

1.6. Все заявления направляются через корпоративную почту. Заявления с оригинальной подписью сканируются (фотографируются в читаемом разрешении) и направляются адресату на корпоративную почту Колледжа;

1.7. Все решения комиссии по урегулированию споров доводить до заинтересованных лиц с помощью дистанционных технологий.

1.8. К участникам образовательных отношения относятся: обучающиеся (студенты), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (студентов), педагогические работники и их представители, Образовательное учреждение.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии.

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек по 2 представителя от совершеннолетних обучающихся (студентов), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Образовательного учреждения.

2.2. Два представителя от обучающихся (студентов) избираются на Совете студенческого самоуправления.

2.3. Два представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (студентов) избираются на Совете родителей.

2.4. Два представителя от работников Образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

2.5. Состав Комиссии утверждается приказом директора Образовательного учреждения. Директор Образовательного учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава; в случае отчисления из Образовательного учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии; в случае завершения обучения в Образовательном учреждении обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии; в случае увольнения работника Образовательного учреждения— члена Комиссии; в случае длительного отсутствия — на основании решения большинства членов Комиссии.

2.7. Срок полномочий Комиссии — 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии, члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Права и обязанности Комиссии.

2.9. Первое заседание Комиссии собирается в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии приказом директора Образовательного учреждения.

2.10. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол заседания Комиссии хранится в Образовательном учреждении три года.

2.11. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.12. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии.

2.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее — обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.13. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.14. Комиссия принимает решения не позднее пятнадцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии.

2.15. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношения к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии.

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

3.2. В решение Комиссии должно быть указаны: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.4. Решения Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Права и обязанности Комиссии.

4.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения; – приглашать на заседание Комиссии участников образовательных отношений, имеющих отношения к фактам и событиям, указанным в рассматриваемом Комиссией обращении.

4.2. Комиссия обязана:

- рассматривать обращение в сроки, установленные настоящим Положением; – принимать решение в соответствии с действующим законодательством; – осуществлять контроль за исполнением принятого решения.