

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники  
«Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)

Рассмотрено и рекомендовано к  
утверждению на заседании  
Совета Техникума  
протокол № 1 от «29» августа 2018 года

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ РО «БТИТиР»  
/Яковлева Н.Р.  
приказ № 176 от «30» августа 2018 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по урегулированию конфликта интересов**

г. Батайск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ РО «БТИТиР» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов ГБПОУ РО «БТИТиР» (далее - Техникум), обжалования решений о применении к студентам дисциплинарного взыскания.

## **2. Компетенция Комиссии**

К компетенции Комиссии относятся:

2.1. Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений, связанных с вопросами объективности оценки знаний по учебным предметам в течение учебного года, учебной четверти, полугодия, во время текущей и промежуточной аттестации.

2.2. Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений, связанных с принятием и применением локальных нормативных актов Техникума, образовательных программ, учебных планов.

2.3. Рассмотрение и урегулирование вопросов в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника.

2.4. Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случае обжалования о применении к студентам дисциплинарного взыскания.

2.5. Заслушивание, рассмотрение письменных обращений, заявлений, объяснений, доводов, доказательств, аргументов при рассмотрении и урегулировании разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

2.6. Приглашение, заслушивание любых необходимых лиц с целью всестороннего и объективного рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

2.7. Рассмотрение и урегулирование разногласий, споров и конфликтов взаимоотношений между участниками образовательных отношений.

2.8. Изучение необходимых документов и при необходимости запрашивание дополнительной информации, материалов, справочной литературы с целью объективного и всестороннего рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов во взаимоотношениях между участниками образовательных отношений.

2.9. Принятие решений по рассматриваемым вопросам реализации права на образование и контроль их исполнения.

## **3. Порядок формирования Комиссии**

3.1. В состав конфликтной комиссии могут входить:

- заместители директора,

- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- представители педагогического коллектива.

Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора.

3.2. Заседания конфликтной комиссии назначается при поступлении заявления секретарю конфликтной комиссии. Заявление может быть подано как участником конфликтной ситуации, так и третьим лицом, заинтересованным в её решении.

3.3. Число избранных членов конфликтной комиссии должно быть нечётным.

3.4. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

#### **4. Организация работы Комиссии**

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

Председатель комиссии обеспечивает деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.

Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Комиссии, уведомление членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии, приглашение для работы Комиссии необходимых лиц, оформление решений Комиссии, организацию, хранение материалов работы Комиссии.

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

4.3. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.5. 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 объяснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.6. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав студентов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов, а также работников Техникума, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав студентов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов, а также работников Техникума, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.7. 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.

4.8. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Комиссия принимает решения не позднее 7 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решения Комиссии и их обоснование.

Протокол заседания Комиссии подписывает председатель и секретарь комиссии.

4.11. Секретарь Комиссии в течение 3 учебных дней после принятия решения направляет решение Комиссии заинтересованным участникам образовательных отношений.

4.12. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.13. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в делах Техникума 3 года.

## **5. Права и обязанности членов Комиссии**

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием директора Техникума, его заместителей, преподавателей, руководителей групп, мастеров производственного обучения, других работников и студента;

5.1.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

5.1.3. Запрашивать дополнительную информацию, документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса;

5.1.4. Рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

5.1.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Техникума с целью демократизации основ управления или соблюдения (расширения) прав участников образовательных отношений;

5.2. Председатель Комиссии в одностороннем порядке имеет право пригласить для беседы педагога, сотрудника, студента и (или) его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Техникума для разрешения особо острых конфликтов.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

5.3.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии;

5.3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

5.3.3. Нести ответственность за сохранность персональных данных участников образовательных отношений;

5.3.4. Не разглашать персональную информацию об участниках образовательных отношений, поступившую к ним во время работы Комиссии;

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

5.3.6. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

## **6. Обжалование решений Комиссии**

6.1. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.1, Конфликтная комиссия ГБПОУ РО «БТИТиР» (далее –Техникум) по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса назначается приказом директора Техникума в случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с организацией образовательного процесса, оценкой знаний обучающихся.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом и локальными актами Техникума.

1.3. Комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательного процесса.

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Техникума и не может быть менее трех человек. При отсутствии независимого преподавателя-предметника (т.е. не ведущего данного предмета в данной группе) могут быть приглашены (по договоренности) преподаватели-предметники из других ОО.

## **2. Полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
- об объективности оценки знаний во время промежуточной или итоговой аттестации (за исключение государственной итоговой аттестации).

2.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.2.1. вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- рекомендовать вносить изменения в локальные акты Техникума, учебный план, программы и т.п. с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся;

## **4. Организация деятельности Комиссии и ее документация.**

4.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и ее членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах Техникума и сдаются в архив в установленном порядке.

4.3. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

4.4. заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

4.5. Администрация Техникума создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

4.6. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора Техникума по итогам работы Комиссии.

