Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Техникум «Автосервис» (Многофункциональный центр прикладных квалификаций)»

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)»
Протокол № 8 от 29 декабря 2023 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СПб ГБПОУ
«Техникум «Автосервис (МЦПК)»
Приказ № 66 от 29 декабря 2023 года
Директор СПб ГБПОУ
«Техникум «Автосервис» (МЦПК)»
_____ С.М. Дьяков
«29» декабря 2023 года

Дьяков Сергей Михайлович

Подписан: Дьяков Сергей Михайлович
DN: OU=Директор, O="СПб ГБПОУ Техникум ""Автосервис"" (МЦПК)""", CN=Дьяков Сергей Михайлович, E=t.avtoservis@obr.gov.spb.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2024.02.21 12:21:58+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 86

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)»

Санкт-Петербург
2024 г.

Настоящее Положение разработано на основании законодательных, нормативных и распорядительных документов Российской Федерации в области образования и иных правовых актов

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ;

Федерального закона «О защите прав потребителей»

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24 августа 2022 г. N 1667-р

Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2014г №1474-р «О примерном Положении по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

Устава техникума

Правил приема в СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)».

1. Общие положения.

Настоящее положение регламентирует полномочия и порядок функционирования комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Техникуме «Автосервис» (МЦПК)».

1.1 Число членов комиссии нечётное, но не менее трёх.

1.2 Основной задачей комиссии является разрешение конфликтных ситуации связанных с приемом в ОУ

1.3 Для отдельных вопросов комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

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

1.5 Комиссия создается на период с 01.01.2024 по 01.01.2025 года

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.

2.1. Комиссия имеет право:

принимать к рассмотрению заявления поступающего или его законного представителя.

принимать решения по каждому вопросу, относящемуся к её компетенции;

формировать рабочую группу для решения вопроса об объективности решения принятого приемной комиссией;

запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения заявления и принятого по нему решения.

2.2. Члены комиссии обязаны:

присутствовать на всех заседаниях комиссии;

принимать участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;

принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменно форме в соответствии с пожеланием заявителя.

3. ПОРЯД(ОК РЕГИСТРАЦИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ.

3.1 Приём заявления (Приложение 1) в комиссию производится в помещении ОУ СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)» с 11 00 до 15 00 (ПН, ВТ, СР, ЧТ, ПТ). Заявления принимаются секретарём комиссии, регистрируются в журнале (Приложение 3).

3.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи. О времени рассмотрения председатель комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

3.3 Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц. Рассмотрение заявления в отсутствии заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае неявки заявителя на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены. В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае заявитель имеет право подать заявление повторно.

3.4. По требованию комиссии все сотрудники ОУ обязаны предоставить необходимые документы.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины избранных в её состав членов.

3.6. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.7. На заседании комиссии ведётся протокол (Приложение 2). Принятое комиссией решение должно содержать дату заседания, результаты голосования, содержание решения.

3.8. Решение комиссии подписывается председателем комиссии.

3.9. Член комиссии не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нём своё особое мнение.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора ОУ.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в установленном порядке

Приложение 1

Акт N
О рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)
должностного лица СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)»

_____
(должность, Ф.И.О.)

г. Санкт-Петербург
_____
(место составления акта)

_____
(фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося с жалобой, наименование юридического лица, обратившегося с жалобой, фамилия, инициалы, должность его представителя)

На_____
_____
_____
_____
(существо обжалуемого решения, действия, бездействия (при наличии).

_____
должностного лица СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)»

Установил:

_____
(фамилия, инициалы должностного лица СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)»

1. _____
_____
_____
(краткое содержание жалобы)

Решил:

_____
(фамилия, инициалы должностного лица СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)», рассмотревшего жалобу)

по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

_____
_____
_____
(доводы и основания принятого решения со ссылками на нормативные правовые акты, при отказе в рассмотрении жалобы - причины отказа)

1._____

(признать правомерным или неправомерным полностью или частично и (или) отменить полностью или частично, при оставлении жалобы без ответа - указать причину оставления жалобы без ответа)

2._____

(решение, принятое по существу жалобы, - удовлетворить или не удовлетворить полностью или частично)

3._____

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Председатель комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в Техникуме «Автосервис» (МЦПК)». _____

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Техникуме «Автосервис» (МЦПК)».

от абитуриента _____

_____

Ф,И,О.

Регистрационный № _____

Заявление № ___

Прошу рассмотреть на заседании комиссии (решение, результат, действия и т.п.)

_____

, так как я считаю, что_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Абитуриент:_____/_____/ Дата: « __ »_____20____г.

подпись ФИО

Дата и время регистрации заявления _____

Секретарь комиссии _____

(Ф,И.О, подпись, дата)

Приложение 2

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Техникуме «Автосервис» (МЦПК)».

№ _____

от «__»_____20____г.

Рассмотрения заявление № _____

_____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Присутствовали на заседании:

1. _____ _____
(подпись)
2. _____ _____
(подпись)
3. _____ _____
(подпись)
4. _____ _____
(подпись)
5. _____ _____
(подпись)

За решение проголосовали:

1. _____ _____
(подпись)
2. _____ _____
(подпись)
3. _____ _____
(подпись)
4. _____ _____
(подпись)
5. _____ _____
(подпись)

Против решения проголосовали:

1. _____ _____
(подпись)
2. _____ _____
(подпись)
3. _____ _____
(подпись)
4. _____ _____
(подпись)
5. _____ _____
(подпись)

Председатель комиссии: _____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Техникуме «Автосервис» (МЦПК)».

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Подпись заявителя