

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

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис»
(МЦПК)»
Протокол №01 от 10 января 2025 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«Техникум «Автосервис (МЦПК)»
Приказ №6 от 10 января 2025 года
Директор СПб ГБПОУ

«Техникум «Автосервис» (МЦПК)»
С.М. Дьяков

«10» января 2025 года



ПОЛОЖЕНИЕ

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

Санкт-Петербург
2025 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 01.01.2025 по 01.01.2026 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. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ.

- 3.1 Приём заявления (Приложение 1) в комиссию производится в помещении ОУ СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)» с 10 00 до 16 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 отсутствие 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

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)».

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)

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