Міністерство освіти і науки України

Хмельницький політехнічний фаховий коледж

Національного університету «Львівська політехніка»

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок подання та розгляду скарг від учасників освітнього процесу у ВСП «Хмельницький політехнічний фаховий коледж НУ «Львівська політехніка»

2020

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок подання та розгляду скарг від учасників освітнього процесу ВСП «Хмельницький політехнічний фаховий коледж НУ «Львівська політехніка» (далі - Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 23.02.2021 р.

1.2. Положення визначає механізм та умови розгляду скарг під час оскарження дій органів управління закладу фахової передвищої освіти та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;

1.3. Це положення, а також зміни та доповнення до нього, затверджуються Педагогічною радою Коледжу за погодженням з профспілковою студентською організацією Коледжу.

1.4. Під скаргою, що стосується освітнього процесу або внутрішнього розпорядку Коледжу, слід розуміти письмову заяву (електронне звернення) скаржника, в якій міститься інформація щодо порушення законодавства України та нормативно-правових актів, що регулюють правила внутрішнього розпорядку в закладі освіти, та вимогу забезпечити реалізацію захисту прав учасників освітнього процесу.

1.5. Скарги розглядає уповноважена особа, яка організовує та координує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.6. Суб'єктом звернення зі скаргою може бути:

- здобувач освіти;

- батьки здобувача освіти;

- викладачі та вихователі коледжу;

- навчально-допоміжний персонал.

**2. Вимоги до форми і змісту скарги**

2.1. Моментом подання скарги вважається час фактичної реєстрації скарги уповноваженою особою.

2.2. Скарга повинна містити:

- прізвище, ім'я, по батькові суб'єкта звернення із скаргою, фактичну адресу місця його проживання і місця реєстрації, а також номер засобу зв'язку, адресу електронної пошти;

- виклад обставин із зазначенням доказів, якими суб'єкт звернення зі скаргою обґрунтовує свої вимоги;

- чітко сформульовані вимоги, ухвалення яких вимагається від розгляду скарги;

- підпис суб'єкта звернення із зазначенням дати та часу звернення (у випадку звернення у паперовому вигляді).

2.3. Скарга, оформлена без дотримання вимог цього Положення повертається суб’єкту звернення зі скаргою без розгляду.

**3 Процедура розгляду та рішення за результатом розгляду скарг**

3.1. Скарга, оформлена з дотриманням розділу 2 даною Положення розглядається за поданням відповідальної особи на найближчій оперативній нараді, але не пізніше п’яти робочих днів (не рахуючи вихідні та святкові дні) з дня її реєстрації.

3.2. Рішення про задоволення скарги приймає тільки у разі встановлення, що рішення, дії чи бездіяльність суб'єкта оскарження не відповідають встановленому порядку та нормативно-правовим документам Коледжу.

3.3. Про результат розгляду скарги суб’єкта звернення інформують за допомогою вказаної ним електронної адреси, про що робиться відмітка в журналі реєстрації скарг.

Директор коледжу Вадим ОВЧАРУК

Голова профспілкової

студентської організації Наталія РОЇК