

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
НОЧУ ДПО «УМЦ КОООП»
Протокол № 2 от «15» октября 2016г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 12 от «15» октября 2015г.
Директор НОЧУ ДПО «УМЦ КОООП»

_____/Коваленко В.П./

**Некоммерческое образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования «Учебно-
методический центр Калининградского областного объединения
организаций профсоюзов»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений в
Некоммерческом образовательном частном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Учебно-методический центр Калининградского
областного объединения организаций профсоюзов»**

**г.Калининград
2015г.**

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
в Некоммерческом образовательном частном учреждении дополнительного
профессионального образования «Учебно-методический центр Калининградского
областного объединения организаций профсоюзов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45, статья 46) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Настоящее *Положение* устанавливает порядок формирования, организации работы, принятия и исполнения решений, функции и полномочия Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Некоммерческого образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Калининградского областного объединения организаций профсоюзов» (далее - учебный центр).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими законами, иными нормативными правовыми актами РФ, Калининградской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом, локальными нормативными актами учебного центра, и настоящим Положением.

1.4. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтных ситуаций и разногласий между участниками образовательных отношений путем аргументированного разъяснения, принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей слушателей (обучающихся) (3 человека) и представителей работников Центра (3 человека). Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется собранием слушателей, осваивающих конкретную образовательную программу, и представительным органом работников Центра.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Центра.

2.2. Срок полномочий членов Комиссии от Центра составляет 2 года, от слушателей - соответственно периоду их обучения.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Центра обучающегося, который является членом Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

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

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее двух календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
 - доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
 - обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
 - несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.7. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в её работе.

2.8. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

2.9. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
 - принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право;

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятые решения на основании изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;
- вносить рекомендации об изменении локальных нормативных актов учебного центра для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся и педагогических работников.

3.3 Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учебного центра.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 2 учебных дней с момента поступления такого обращения.

4.3. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные акты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившего нарушения, обстоятельства.

4.4. Комиссия принимает решения не позднее 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

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

4.6. 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 показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

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

4.8. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, а также работников Учебного центра, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.9. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения учебного центра, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения и указывает срок исполнения решения.

4.10. 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.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, а также работников Учебного центра.

5.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

5.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

5.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.6. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю и в администрацию учебного центра для исполнения.

5.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5.8. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.9. Срок хранения документов Комиссии в учебном центре составляет три года.