


Рассмотрено и принято	Утверждаю:
на заседании Общего собрания « <u>24</u> » <u>мая</u> 20 <u>18</u> года.	Директор АНО ДПО «ПРОФЕССИОНАЛ»
Протокол № <u>1</u>	 О.Ю. Полеводова
	<u>24 мая</u> 20 <u>18</u> года М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в АНО ДПО «ПРОФЕССИОНАЛ» (далее Организация) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, педагогических работников, Организации (в лице директора) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника, обучающихся;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Персональный состав комиссии и председатель комиссии утверждается приказом директора Организации.

2.2. В состав Комиссии входят представители педагогических работников Организации и представители обучающихся. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Организации и должен быть в равных количествах человек от организации и обучающихся.

2.3. Представители от Организации избираются на общем собрании работников центра путем проведения открытого голосования.

Представители от обучающихся избираются из числа обучающихся путем открытого голосования.

2.4. В случае если по каким-либо причинам член комиссии не может осуществлять возложенные на него обязанности, общее собрание коллектива избирает другого представителя в течение 10 дней.

2.5. Срок полномочия председателя Комиссии - один год без права переизбрания на второй срок.

2.6. Комиссия собирается в случае подачи кем-либо из участников образовательных отношений заявления о разрешении конфликта.

2.7. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся в письменной форме.

2.8. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Организации, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.9. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершению.

2.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.11. Решение Комиссии доводится письменно до директора Организации для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2-х дней с момента его принятия.

2.13. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося, не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.14. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Организации для разрешения особо острых конфликтов.

2.15. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Организации правдиво информируется по его запросу.

2.16. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.17. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.18. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, мастера производственного обучения, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Организации с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

3.2. Члены Комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известные в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликтов.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- руководствоваться только нормативными правовыми актами;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются Протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора по Организации.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год директору учреждения. Протоколы Комиссии хранятся в делах Организации и сдаются в архив в установленном порядке.