

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Профессионал»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №20 от 15.06.2020 г.

Директор ЧПОУ «Профессионал»

Куприянов Е.А.



Положение

**о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
в ЧПОУ «Профессионал»**

г. Кондрово, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение в ЧПОУ «Профессионал» (далее- Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом ЧПОУ «Профессионал», настоящим Порядком и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Обращение (жалоба, заявление) в комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, директор учреждения.

В обращении (жалобе, заявлении) желательно указать конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

1.5. Участник (участники) образовательных отношений может обратиться с заявлением (жалобой, обращением) в период действия образовательных отношений.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

2.1. Письменное обращение с просьбой решить спорную ситуацию направляется директору учреждения, который обязан в 10-дневный срок утвердить членов комиссии по урегулированию споров учреждения и передать комиссии данное заявление.

2.2. Комиссия создается из равного количества представителей обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников. Комиссия формируется на срок устранения конфликта.

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4. Для определения представителей от работников директор созывает Общее собрание трудового коллектива ЧПОУ «Профессионал». Представители обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выбираются на Общем собрании учреждения. Выбор осуществляется простым большинством голосов присутствующих на общем собрании учреждения.

2.5. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения.

2.6. Комиссия начинает работу по поступившему заявлению в день утверждения его состава директором учреждения и обязана принять решение по нему в течение 14 дней.

2.7. Учреждение не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2.8. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с учреждением в трудовых отношениях, прекращаются в случае прекращения трудовых

отношений с учреждением.

Полномочия члена комиссии, являющегося обучающимся или родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося, прекращаются в случае прекращения образовательных отношений.

Полномочия члена комиссии также могут быть прекращены:

-по просьбе члена комиссии;

-в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение месяца;

Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.

2.9. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

2.10. Председатель комиссии:

-осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

-ведет заседание комиссии;

-подписывает протокол заседания комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

2.11. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

2.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

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.

2.13. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2.14. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года.

2.15. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

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

2.17. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений директора учреждения.

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях

(бездействии) обучающего или работника образовательной организации информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

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

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия имеет право:

-принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, другого сотрудника 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 учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

3.2. Обязанности членов Комиссии:

-присутствовать на всех заседаниях комиссии;

-принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

-принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

-давать обоснованный ответ заявителю