

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Учебно-курсовой Комбинат – ЖБК-1»**

Рассмотрено на заседании педсовета
ЧПОУ
«Учебно-курсовой Комбинат – ЖБК-1»
Протокол № 01 от «17» февраля 2021

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ЧПОУ
«Учебно-курсовой Комбинат – ЖБК-1»
_____/Е.В. Есина/
« ____ » _____ 2021 г.

**Положение о деятельности комиссии по
урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЧПОУ «Учебно-курсовой Комбинат – ЖБК-1» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в ЧПОУ «Учебно-курсовой Комбинат – ЖБК-1» (далее - Учреждение) по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применении локальных нормативных актов, сомнений в объективности оценки обучающихся по результатам промежуточной или итоговой аттестации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания и других спорных ситуациях.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральном законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

II. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- Прием и обращение участников образовательных отношений Учреждения по вопросам реализации права на образование;
- Осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, а т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, сомнений в объективности оценки обучающихся по результатам промежуточной или итоговой аттестации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания и других спорных ситуациях;
- Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения;
- Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- Запрашивать у участников образовательных отношений Учреждения необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- Устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов, информации;
- Проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений Учреждения;
- Приглашать участников образовательных отношений Учреждения для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- Объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- Обеспечить 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 решения в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

III. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей обучающихся (не менее двух), работников Учреждения (не менее двух).

Состав Комиссии из числа работников Учреждения утверждается приказом Учреждения. Состав Комиссии из числа обучающихся утверждается в каждом конкретном спорном случае из числа представителей учебной группы, в которой произошел конфликт, лично не заинтересованных в спорной ситуации, приказом Учреждения.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.3 Срок полномочий Комиссии составляет один год. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет один год.

3.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае увольнения работника ОУ- члена Комиссии,
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов комиссии.

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

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.6. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- Председательствует на заседании Комиссии;
- Организует работу Комиссии;
- Определяет план работы Комиссии;

- Осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- Распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.7. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- Координирует работу членов Комиссии;
- Готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- Осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- В случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.8. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников Учреждения

Ответственный секретарь Комиссии:

- Организует делопроизводство Комиссии;
- Ведет протоколы заседаний Комиссии;
- Информировать членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- Доводит решение Комиссии до администрации Учреждения;
- Обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- Несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

3.9. 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 решением на заседании решением Комиссии излагать 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 к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- Вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

4. 0. Член Комиссии обязан:

- Участвовать в заседании Комиссии;
- Выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решением Комиссии;
- Соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- В случае возникновения лично заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседания фиксируется в протоколе. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей обучающихся, работников Учреждения.

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

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т.ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, а также работников Учреждения.

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

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.

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

4.3. Решение Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Учреждения, представителям обучающихся для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решения Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

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

4.5. Срок хранения документов Комиссии в Учреждении составляет три года.

V. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

5.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Обучающиеся Учреждения вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

5.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляется лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений Учреждения.

5.4. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

Лист ознакомления

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Директор		Е.В. Есина	
Методист		Т.Ю. Жигалова	
Преподаватель		И.В. Шабанов	
Мастер п/о		В.П. Цыгулев	
Мастер п/о		С.И. Лекарев	