

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Томский центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО «ТЦППК»



И.Г. Овчинников
«01» октября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

I. 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) Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Томский центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации» (далее по тексту – «Учреждение») создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, педагогических работников и их представителей, Учреждения (в лице администрации)) 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;
- порядка проведения итоговой аттестации слушателей, промежуточной и текущей аттестации обучающихся.

Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения сроком на 1 год. Изменение состава членов Комиссии осуществляется приказом директора Учреждения.

2.2. Комиссия состоит из равного числа представителей обучающихся, работников Учреждения.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания комиссии.

2.4. Комиссия принимает заявления от обучающихся, работников Учреждения в письменной форме.

2.5. В течение трех рабочих дней с момента поступления заявления Комиссия в полном составе приступает к рассмотрению заявления, оповестив стороны конфликта о времени и месте 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, но не более чем 30 дней. Стороны конфликта и их представители имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать свои пояснения по вопросу, изложенному в заявлении. Отсутствие без уважительной причины извещенных о времени и месте заседания Комиссии сторон конфликта, а также их представителей не препятствует рассмотрению поступившего заявления. Каждое поступившее заявление рассматривается Комиссией отдельно.

2.6. Для разрешения конфликтов Комиссия может принять решение о привлечении на ее заседание специалистов, работников правоохранительных органов и Учреждения, а также других лиц, обладающих специальными знаниями по рассматриваемым Комиссией вопросам.

2.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.8. Председатель Комиссии имеет право до рассмотрения поступившего заявления на заседании Комиссии пригласить стороны конфликта для профилактической беседы.

2.9. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, ставшую им известной в связи с рассмотрением заявления, сторонним лицам.

2.10. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов в полном ее составе. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

3. Права членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;
- принимать решение по вопросам, относящимся к их компетенции;
- запрашивать документацию и информацию, необходимые для полного и всестороннего рассмотрения поступившего заявления;
- в случае необходимости приостанавливать или отменять ранее принятое решение Комиссии, оповестив об этом стороны конфликта и иных участников заседания Комиссии (при наличии);
- разрабатывать и вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты Университета по вопросам своей компетенции с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии по рассмотрению заявлений;
- заблаговременно ставить в известность председателя Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии;
- принимать решения по заявленному вопросу открытым голосованием;
- в случае отсутствия сторон на заседании Комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направить его копию сторонам конфликта.

5. Документация

5.1. Вся документация по каждому заявлению собирается Комиссией и выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний с приложенной к ним документацией сдаются Комиссией с отчетом за календарный год директору Учреждения и хранятся три года. По истечении вышеуказанного времени документы уничтожаются, о чем составляется соответствующий акт.