

Частное учреждение дополнительного профессионального образования

Учебно-спортивный центр «Лидер»



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» с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-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, вопросам применения локальных нормативных актов Частного учреждения дополнительного профессионального образования Учебно-спортивный центр «Лидер» (далее – Организация).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Организации;
- локальными нормативными актами Организации.

1.4. Работа Комиссии строится на принципах социального партнёрства.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. В состав Комиссии входят 2 представителя обучающихся, 2 представителя Организации.

2.2. Представители Организации избираются на Общем собрании работников Организации путём открытого голосования сроком на 2 года. Представители обучающихся избираются на Общем собрании обучающихся открытым голосованием на срок обучения.

2.3. Председатель Комиссии выбирается членами Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в ходе проведения первого заседания Комиссии.

2.4. Срок полномочия председателя один год.

Частное учреждение дополнительного профессионального образования

Учебно-спортивный центр «Лидер»

2.5. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом заседании большинством голосов.

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

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Организации, законодательству Российской Федерации.

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

2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

2.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

3. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении его прав;
- принять 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;

3.2. Член Комиссии вправе подать заявление о выводе его из состава Комиссии.

Частное учреждение дополнительного профессионального образования

Учебно-спортивный центр «Лидер»

3.3. В случае выхода одного из членов Комиссии из её состава проводятся дополнительные выборы на Общем собрании работников Организации на Общем собрании обучающихся путём открытого голосования.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 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;

4.2. Члены Комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

5. Порядок рассмотрения заявлений

5.1. Обращения участников образовательных отношений в Комиссию оформляются заявлением (приложение 1). Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение.

5.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 3-дневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

5.3. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц. Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены. В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.

5.4. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.

5.5. Решение Комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

Частное учреждение дополнительного профессионального образования

Учебно-спортивный центр «Лидер»

5.6. Решение Комиссии принимается на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

6. Документация

6.1. Документация Комиссии представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения. Перечень утверждается директором Организации.

6.2. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Ведется Журнал регистрации заявлений в Комиссию (приложение 2). Протоколы и Журнал регистрации заявлений хранятся три года.

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

6.5. При изменении состава Комиссии и её председателя, соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приёма и передачи документов.

7. Заключительное положение

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием работников и утверждение приказом директора Организации.

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Частное учреждение дополнительного профессионального образования

Учебно-спортивный центр «Лидер»

Приложение № 1

Председателю Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений ЧУ ДПО Учебно-спортивный центр
«Лидер»

(ФИО обратившегося)

(должность для сотрудников организация)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных
отношений

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » 20 ____ г.

подпись _____

(расшифровка)

Частное учреждение дополнительного профессионального образования

Учебно-спортивный центр «Лидер»

Приложение № 2

Журнал

регистрации заявлений

**в Комиссию по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя