

**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Ростовский учебный центр технологий безопасности» (ЧОУ ДПО «РУЦТБ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Гиря О. А.
Приказ № _____ от «22» 04 2013 г.



**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений ЧОУ ДПО «РУЦТБ».**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЧОУ ДПО «РУЦТБ» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N197-ФЗ и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЧОУ ДПО «РУЦТБ» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, применения в образовательном процессе норм действующих законодательных и иных правовых нормативных актов Российской Федерации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, а также применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора (при наличии), аттестации педагогических и руководящих работников ЧОУ ДПО «РУЦТБ» (далее учреждение) и других вопросов в пределах полномочий Комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом и иными локальными нормативными актами учреждения, и настоящим Положением.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: совершеннолетние обучающиеся (слушатели) и их представители, родители (законные представители несовершеннолетних

обучающихся), педагогические работники и их представители, учреждение, сотрудники учреждения.

1.5. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

2. Цель, задачи, принципы деятельности комиссии

2.1. Основной целью комиссии является объективное рассмотрение спора и разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

2.2. Задачи комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;
- содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в Учреждении в сфере образовательных отношений;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в учреждении.

2.3. Принципы деятельности Комиссии.

2.3.1. Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

2.3.2. Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, других субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

2.3.3. Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло.

2.3.4. Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3. Состав и организация работы Комиссии

3.1. Комиссия создаётся из равного числа представителей обучающихся (слушателей), включая родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.2. Общий состав комиссии не может быть менее четырех человек.

3.3. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа педагогического коллектива, работников учреждения осуществляется общим собранием трудового коллектива учреждения путём открытого голосования или единоличным решением директора Учреждения сроком на три года.

3.4. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа обучающихся (слушателей), включая родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) осуществляется непосредственно Собранием обучающихся или Советом обучающихся (при наличии). Данные представители включаются в состав Комиссии приказом директора в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления по представлению непосредственно Собранием обучающихся или Совета обучающихся (при наличии).

3.5. Одно и то же лицо может избираться в состав Комиссии неограниченное количество раз.

3.6. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из учреждения обучающегося (слушателя), представителем которого является член Комиссии,
- в случае завершения обучения в учреждении обучающегося (слушателя), представителем которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника – члена Комиссии.

3.9. При досрочном прекращении полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 3.1. настоящего Положения

3.11. В целях организации работы, Комиссия избирает путем открытого голосования большинством голосов из числа лиц, входящих в ее состав, председателя и секретаря.

3.12. Председатель Комиссии:

- принимает решение о дате, месте, времени проведения заседания Комиссии;
- определяет лиц, которых необходимо пригласить для участия в заседании Комиссии;
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;

- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.13. Председатель Комиссии назначает своим решением заместителя 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.

3.14. Секретарем Комиссии является представитель работников учреждения.

Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии, заявителя (или его представителя), и лиц, приглашенных для участия в работе заседания Комиссии, о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее трех календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации учреждения, совета обучающихся (слушателей), заявителя или его представителя, работников учреждения;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

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

3.16. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных в устной или письменной форме заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием ;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю (его представителю) в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя (его представителя);
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.17. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в случае поступления обращения (жалобы, заявления, предложения) от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, находящегося в компетенции Комиссии. Ход заседаний фиксируется в протоколе. В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания Комиссии;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение обращения заявителя;
- краткие объяснения сторон, показаний свидетелей, специалистов;
- информация о письменных и иных доказательствах;
- результаты обсуждения;
- решение комиссии;
- результаты голосования.

3.18. В Комиссию вправе обращаться сами обучающиеся, их родители (законные представители), в том числе, от собственного имени, педагоги, руководящие работники учреждения.

3.19. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В жалобе в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (время и место их совершения); личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет канцелярия в журнале регистрации поступивших обращений.

3.20. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем не позднее 3 учебных дней с момента поступления такого обращения.

О дате заседания в день его назначения уведомляются все заинтересованные лица (заявитель, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений учреждения (при наличии)).

3.21. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей обучающихся, включая родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся), работников учреждения.

3.22. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

3.23. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе запрашивать дополнительную информацию, материалы для изучения сути рассматриваемого вопроса; требовать от администрации учреждения представления необходимых документов; приглашать на заседания и заслушивать участников конфликтной ситуации и иных лиц, способствующих оказать содействие для объективного рассмотрения существа заявления, приглашать специалистов. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.24. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение по каждому конкретному случаю не позднее 3 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

3.25. Комиссия при принятии решения обязана объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений; обеспечивать 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; принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.26. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

3.27. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся (слушателей), родителей (законных представителей

3.29. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав на образование заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

3.30. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, которое подлежит приобщению к принятому решению.

3.31. Решение Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, его представителю, в администрацию учреждения, представительные органы участников образовательных отношений учреждения, работникам учреждения для исполнения. В выписке из протокола заседания, содержащее решение Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.32. Решение Комиссии может быть обжаловано в суде установленном законодательском Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения.

3.33. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением, либо по истечении 10 дней со дня принятия решения.

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

3.35. Срок хранения документов Комиссии в учреждении составляет три года.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора учреждения и вводится в действие со дня утверждения.

5.2. Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего порядок урегулирования споров между участниками образовательных отношений в учреждении.

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ
СПОРОВ МЕЖУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

(Полное наименование образовательного учреждения)

ПРОТОКОЛ № ____

от _____

г. Ростов-на-Дону

Председатель - _____ (ФИО)

Секретарь - _____ (ФИО)

Присутствовали: _____
(должности, ФИО)

Приглашенные: _____
(должности, ФИО)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____

СЛУШАЛИ:

_____	об _____
(должность, ФИО)	(содержание обращения)
_____	об _____
(должность, ФИО)	(содержание объяснений)

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» - ____ человек, «Против» - ____ человек, «Воздержались» - ____ человек

РЕШИЛИ:

1. _____
2. _____

Председатель: _____ ФИО
(подпись)

Секретарь: _____ ФИО
(подпись)