



**АССОЦИАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО ПЕРМЬ-НЕФТЬ»**



«Утверждаю»

Директор

АПО «НП Пермь-нефть»

Анисимов И.А.

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательного процесса**

Приказ № 01-04/37 от 11.09.2017 г.

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательного процесса**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией (далее – «Комиссия») по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АПО «НП Пермь-нефть» (далее – «Центр»).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 Центра, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, и в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года;
- Всеобщей декларацией прав человека, принятой резолюцией 217 А (III) Генеральной Ассамблеи ООН от 10 декабря 1948 г.;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Центра;
- настоящим Положением.

1.3. На основании ч.6 ст.45 Федерального закона № 273-ФЗ порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается настоящим Положением.

**2. Порядок создания комиссии**

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей обучающихся и работников Центра. Общее число членов комиссии – четыре: два - от обучающихся, два - от работников Центра.

Состав комиссии оформляется приказом директора Центра.

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.

Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе на принципах объективности, независимости и беспристрастности.

2.2. В целях организации работы Комиссия на первом заседании избирает из своего состава путем открытого голосования председателя, который

осуществляет руководство деятельностью Комиссии и секретаря, на которого возлагается ведение документооборота.

Директор Центра не может являться председателем Комиссии.

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

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.4.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.4.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.4.3. в случае отчисления из Центра обучающегося, который является членом Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

### **3. Полномочия Комиссии**

3.1 Комиссия принимает к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Центра, преподавателя, обучающегося, любого субъекта образовательных отношений.

3.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

3.3. Заседание Комиссии после получения заявления от участника образовательных отношений собирается по инициативе председателя в течение 5-ти дней.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 её членов.

3.5. Решение комиссии принимается большинством голосов и является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **4. Порядок обращения в комиссию.**

4.1. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется жалобой, заявлением, предложением, в котором он указывает конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.2. Прием заявлений в Комиссию производится в приемной директора Центра. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

### **5. Компетенция Комиссии**

5.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные применением дисциплинарного взыскания к обучающемуся;
- рассматривает конфликтные ситуации по организации обучения;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной аттестации;
- разрешает конфликтные ситуации между администрацией, преподавателями, обучающимися, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в Центре.

5.2. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии.

5.3. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, могут присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

5.4. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращения Комиссия вправе приглашать на заседание и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от дачи показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5.6. Комиссия по результатам рассмотрения имеет право рекомендовать приостановить или отменить принятое решение, приведшее к конфликту сторон.

5.7. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться нормативными правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации Центра;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

## **6. Права и обязанности членов Комиссии**

6.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеет право:

- приглашать на свои заседания участников образовательных отношений, находящихся в состоянии конфликта (спора);
- приглашать на свои заседания независимых экспертов (специалистов), компетентных в сфере соответствующих общественных отношений;
- запрашивать у представителей администрации Центра необходимые материалы для самостоятельного объективного изучения рассматриваемых вопросов;
- вносить рекомендации органам, участвующим в управлении Центром, о приостановлении или отмене ранее принятых ими решений;

- вносить предложения по изменению локальных актов Центра при выявлении фактов ухудшения положения обучающихся или работников по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка;

- принимать решение по существу спора.

6.2. Члены Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- давать обоснованные, мотивированные и законные ответы по существу спора заявителям в устной, а при необходимости и в письменной форме.

## **7. Организация деятельности Комиссии**

7.1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов, проводят беседы, запрашивают письменные или устные объяснения и др.).

7.2. Затем устанавливается правомочность состава комиссии и наличие кворума, проверяется явка сторон спора, свидетелей и других лиц, привлекаемых к разрешению спора.

На следующем этапе заслушиваются позиции сторон спора, выступления специалистов (в случае их участия), свидетелей, исследуются письменные материалы по существу спора. После этого члены комиссии выявляют значимые обстоятельства спора, проверяют доказанность и обоснованность заявленных требований.

7.3. После рассмотрения спора комиссией принимается Решение по существу спора. Решение комиссии должно быть законным, обоснованным и мотивированным. Выводы по предмету спора должны подтверждаться доказательствами и должны быть основаны на нормах законов Российской Федерации, нормативных актах, включая локальные.

Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов комиссии.

7.4. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору и заместителям директора Центра для разрешения особо острых конфликтов.

7.5. Решение Комиссии направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

7.6. Члены Комиссии не имеют права разглашать поступившую к ним в обращении информацию либо ставшую известной в ходе рассмотрения обращения. Никто, кроме членов Комиссии, не может иметь доступа к информации.

В случае разглашения таких сведений члены Комиссии несут персональную ответственность.

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

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

7.9. На заседании комиссии ведется протокол, в котором фиксируются:

- дата проведения заседания;
- сведения о явке приглашенных участников образовательных отношений, свидетелей, специалистов и др. лиц;
- заявления, сделанные участниками образовательных отношений;
- представленные письменные доказательства, объяснения и т.д.

7.10. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии. Протоколы комиссии вместе с отчетом о проделанной за учебный год работе передаются в архив Центра на три года.