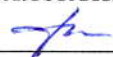


Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Тверской учебно-производственный центр»

СОГЛАСОВАНО

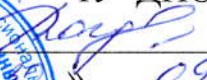
Представитель трудового
коллектива

 Е.А. Финикова
« 30 » 09 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора

ЧУ ДПО «Тверской УПЦ»

 С.Б. Богданович
« 09 » 09 2019 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
В ЧУ ДПО «Тверской УПЦ»**

Тверь, 2019 г.

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) и их исполнения между педагогическими работниками, обучающимися и руководством ЧУ ДПО «Тверской УПЦ» (далее УПЦ).

1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в УПЦ создается для решения спорных вопросов, возникших в ходе образовательного процесса.

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в УПЦ на основании статьи 45 Федерального закона № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», 2.2 Комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмо Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 “О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников”
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Устав УПЦ.

2.3 В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

3 ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

3.1 Цели:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации образовательных программ;
- урегулирование случаев возникновения конфликтов между обучающимися и педагогическими работниками;
- урегулирование споров между участниками образовательных отношений по вопросам применения локальных нормативных актов;
- 3.2 Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

4 ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

4.1 Комиссия создается в УПЦ из равного числа представителей обучающихся, (Заказчика обучения), педагогических работников и руководства УПЦ - по два человека от каждой из сторон (всего 4 чел.), выдвинутых от Заказчика и на педагогическом совете УПЦ.

4.2 Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора УПЦ.

4.3 Комиссия полномочна в своих действиях на время рассмотрения споров, возникших между конкретным Заказчиком обучения и УПЦ.

4.4 Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссия из своего состава большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования избирает председателя, заместителя и секретаря. Директор УПЦ не может являться председателем Комиссии.

4.5 Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель.

4.6 Ведение документооборота осуществляет секретарь.

4.7 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.8 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- 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 УПЦ обучающегося, который является членом Комиссии;
- в случае увольнения работника - члена Комиссии.

4.9 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

5 ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

5.1 Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные применением дисциплинарного взыскания к обучающемуся;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий период освоения образовательной программы;
- 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 УПЦ.

5.2 Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.5.1 вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- принимать решение по каждому спорному вопросу и доводить его до конфликтующих сторон и администрации УПЦ.

5.3 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 УПЦ;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

6 ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

- Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется заявлением, в котором он указывает конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- Прием заявлений в Комиссию производится в учебной части УПЦ.. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале обращений».

7 ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1 Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания

Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (пяти) учебных дней с момента поступления такого обращения.

7.2 Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

7.3 Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

7.4 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 ее членов.

7.5 Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

7.6 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.

7.7 Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

7.8 Председатель в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу УПЦ, законодательству РФ.

7.9 Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося или Заказчика обучения, не собирая для этого весь состав Комиссии.

7.10 Председатель имеет право обратиться за помощью к директору УПЦ для разрешения особо острых конфликтов.

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

7.12 Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

7.16 Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3 дней подбирается другой персональный состав Комиссии. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.

7.17 Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

7.18 Решение Комиссии доводится письменно до администрации УПЦ для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

7.19 Заседания Комиссии проводятся во внеучебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

7.20 Решение Комиссии обжалованию не подлежит.

8 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

Заседания Комиссии оформляются протоколом, которые подписываются председателем Комиссии и её членами, и хранятся в архиве техникума.

