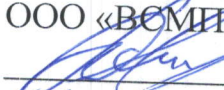


приложение № 4 к приказу
№ 41 от « 18 » 10 2019г.

Утверждаю
Начальник УЦ
ООО «ВСМПО-ППО»
 Селиванов В. М.
« 18 » 10 2019 г.

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» (часть 6 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) образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «УЦ ВСМПО-ППО» (далее Центр) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся (слушателей) и педагогических работников Центра по вопросам реализации дополнительных профессиональных программ, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений об отчислении обучающихся;
- нарушения порядка проведения итоговой аттестации обучающихся (слушателей).

**2. Порядок создания, организации работы,
принятия решений Комиссией**

2.1. Комиссия избирается на собрании педагогического состава открытым голосованием в количестве пяти человек сроком на три календарных года.

2.2. В состав Комиссии входят представители работников Центра, представители педагогических работников.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.

2.4. Комиссия принимает заявления в письменной форме.

2.5. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Центра, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.6. 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.

2.7. Председатель Комиссии подчиняется совету учителей, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Центра и законодательству РФ.

2.8. Председатель имеет право обратиться за помощью к начальнику Центра для разрешения особо острых конфликтов.

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

2.10. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

3 Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;
- принимать 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;
- рекомендовать изменения в локальных актах Центра с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

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.

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Центру.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год совету педагогов и хранятся в документах Центра три года.