

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом

Центра по обучению

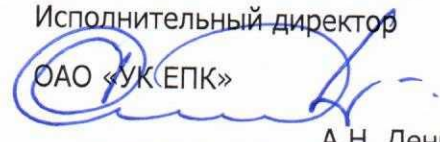
Протокол № 4

от «22» января 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор

ОАО «УКЕПК»



А.Н. Денисенко

«23» 01 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений Центра по обучению
АО «ЕПК Саратов»

Настоящее Положение устанавливает порядок урегулирования споров между участниками образовательного процесса

1 Общие положения

- 1.1. Положение разработано на основании:
 - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ,
 - Локальных нормативных актов АО «ЕПК Саратов».
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - комиссия) создается в Центре по обучению из равного числа обучающихся в центре по обучению и членов педагогического совета.
- 1.3. Комиссия создается для разрешения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, уставом и другими локальными нормативными актами АО «ЕПК Саратов».
- 1.5. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, связанные с объективностью оценки знаний во время текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

2 Состав комиссии и принципы работы

- 2.1. Состав Комиссии утверждается решением педагогического совета Центра по обучению. Комиссия назначается приказом исполнительного директора ОАО «УК ЕПК».
- 2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и четырех членов комиссии.
- 2.3. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет заместитель председателя, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.
- 2.4. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседания комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.
- 2.5. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившим в комиссию обращением от участников образовательных отношений, не позднее пяти рабочих дней с момента поступления указанного обращения в комиссию.
- 2.6. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение, почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение комиссии; факты и события, свидетельствующие о нарушении прав участника образовательных отношений, 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. Обращение регистрируется секретарем комиссии в журнале регистрации поступающих обращений.
- 2.7. Согласно пункту 4 части первой статьи 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», обращение в комиссию могут направлять обучающиеся образовательных программ Центра по обучению.
- 2.8. Согласно пункту 12 части 3 статьи 47 и пункту 31 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обращения в комиссию могут направлять и педагогические работники.
- 2.9. Срок обращения в комиссию составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должны был (должны были) узнать о нарушении своего права.
- 2.10. Комиссия рассматривает поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление и принимает решение в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня его подачи.
- 2.11. 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.

2.12. Для решения отдельных вопросов комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.13. Для получения правомерного решения комиссия использует действующие нормативно правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых и находится рассматриваемый вопрос.

2.14. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов комиссии, не имеет права доступа к информации, поступающей в комиссию.

2.15. В случае, если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

2.16. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.17. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях или бездействиях обучающегося или педагогического работника, информация об этом представляется исполнительному директору ОАО «УК ЕПК» для решения вопроса о возможности применения к обучающемуся или педагогическому работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.18. В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие инстанции в трехдневный срок, а при необходимости незамедлительно.

2.19. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

2.20. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решения простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2.21. В решении комиссии должно быть указано:

- состав комиссии;
- место проведения заседания комиссии;
- 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.

2.22. Решение комиссии подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.23. Решение комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.24. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

3 Полномочия комиссии по урегулированию споров

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления участников образовательных отношений при несогласии обучающегося с решением или действием педагогического работника
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к его компетенции;
- приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- вносить предложения о дополнении (изменении) локальных нормативных актов Центра по обучению, с целью соблюдения прав сторон образовательного процесса.

4 Обязанности комиссии по урегулированию споров

4.1. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- 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 своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- предоставлять заявителю решение комиссии в письменной форме.

5 Документация комиссии по урегулированию споров

- 5.1. Документация комиссии хранится в центре по обучению.
- 5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Утверждение состава комиссии и назначение её председателя оформляются приказом исполнительного директора ОАО «УК ЕПК».
- 5.4. Протоколы заседаний комиссии хранятся в ЦПО УП.

Положение разработано

Начальником центра по обучению



О.Т. Киселева

10.01.2018

Согласовано

Начальник управления персоналом



С.Ф. Меньшикова

11.01.2018