

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА УХТЫ»
«УХТА КАРСА ЙӖЗӖС УДЖӖН МОГМӖДАН ШӖРИН»
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УЧРЕЖДЕНИЕ**

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора Государственного
учреждения Республики Коми «Центр
занятости населения города Ухты»
от «31» января 2020 года № 40-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Ухта, 2020

1. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Образовательном подразделении «Учебный центр УВИСТ» Государственного учреждения Республики Коми «Центр занятости населения города Ухты» (далее - Положение) относится к числу локальных актов Государственного учреждения Республики Коми «Центр занятости населения города Ухты» (далее - Учреждение) и регламентирует порядок работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Образовательном подразделении «Учебный центр УВИСТ» Государственного учреждения Республики Коми «Центр занятости населения города Ухты» (далее – Учебный центр).
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Образовательном подразделении «Учебный центр УВИСТ» Государственного учреждения Республики Коми «Центр занятости населения города Ухты» (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права профессиональное обучение и получения дополнительного образования, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, регулирующих образовательный процесс, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного воздействия.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Положением об Образовательном подразделении «Учебный центр УВИСТ», утвержденным приказом директора Государственного учреждения Республики Коми «Центр занятости населения города Ухты»;
 - а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осу-

ществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Учреждения;
- Положением об Образовательном подразделении «Учебный центр УВИСТ», утвержденным приказом директора Государственного учреждения Республики Коми «Центр занятости населения города Ухты»
- Настоящим Положением, и другими законодательными, нормативными и локально нормативными актами, относящимся к существу рассматриваемого вопроса.

1.5. Действие Положения распространяется на:

- работников отдела организации учебно - методической работы;
- работников отдела разработки и развития приоритетных направлений деятельности;
- физических и юридических лиц, заключивших с Учебным центром договора об оказании платных образовательных услуг.

1.6. В настоящее Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения путем принятия новой редакции Положения или внесения отдельных изменений (дополнений) в Положение приказом директора Государственного учреждения Республики Коми «Центр занятости населения города Ухты».

2. СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. В Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в составе не менее чем пять и не более чем семь человек.

2.2. В состав Комиссии Учреждения могут входить:

- представители учредителя Учреждения;
- представители работников Учреждения;
- представители от совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности;
- представители иных государственных органов и органов местного самоуправления.

2.3. Члены Комиссии работают на общественных началах и могут получать

- только компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Комиссии.
- 2.4. Комиссия имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель, секретарь, члены Комиссии.
 - 2.5. Председатель избирается на срок полномочий Комиссии членами Комиссии из числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии.
 - 2.6. Председатель Комиссии в любое время может быть переизбран.
 - 2.7. Председателем не может быть избран представитель работников Учреждения.
 - 2.8. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.
 - 2.9. Заместителем председателя избирается старший по возрасту член Комиссии, за исключением представителей работников Учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии.
 - 2.10. Секретарь избирается на срок полномочий Комиссии членами Комиссии простым большинством голосов от общего числа голосов членов Комиссии.
 - 2.11. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.
 - 2.12. Срок полномочий Комиссии устанавливается на пять лет.
 - 2.13. Назначение членов Комиссии или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа (распоряжения) директора Учреждения по представлению председателя Комиссии.
 - 2.14. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:
 - по его просьбе;
 - в случае невозможности исполнения своих обязанностей по состоянию здоровья;
 - в случае привлечения к уголовной ответственности или совершения им недостойного поступка;
 - в случае прекращения трудовых отношений с членом, являющимся работником Учреждения.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

- 3.1. Основной задачей Комиссии является объективное рассмотрение возникшего разногласия, получения доказательного разъяснения сложившейся ситуации и принятие оптимального варианта решения в каждом

конкретном случае.

- 3.2. К компетенции Комиссии для рассмотрения относятся следующие вопросы организации профессионального обучения и дополнительного образования:
 - 3.2.1. Объективность оценки знаний по учебному предмету во время текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
 - 3.2.2. Обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий, отчисления по инициативе Учебного центра;
 - 3.2.3. Разрешение конфликтной ситуации при организации индивидуальной промежуточной аттестации обучающегося;
 - 3.2.4. Рассмотрение конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между участниками образовательных отношений;

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- 4.2. Заседание Комиссии созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию директора Учреждения, члена Комиссии или участника образовательных отношений.
- 4.3. При возникновении разногласий между участниками образовательных отношений, на имя директора Учреждения направляется ходатайство об его рассмотрении (Приложение 1).
- 4.4. Комиссия для решения вопросов, направленных для рассмотрения, обращается за получением достоверной информации к любому участнику конфликта, а также к его свидетелю.
- 4.5. Любая информация запрашивается и предоставляется в письменном виде с обязательными реквизитами: подписью, расшифровкой подписи, датой.
- 4.6. Комиссия для принятия правомерного решения использует нормативно правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.
- 4.7. Первое заседание Комиссии после его создания, а также первое заседание нового состава Комиссии созывается по требованию директора Учреждения. До избрания председателя Комиссии на таком заседании председательствует старший по возрасту член Комиссии.
- 4.8. Проведение заседаний Комиссии осуществляется в соответствии с регламентом заседания.
- 4.9. Регламент заседаний Комиссии формируется секретарем на основе письменных предложений членов Комиссии, директором Учреждения и участниками образовательных отношений, утверждается председателем

Комиссии.

- 4.10. Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы осуществляет секретарь, выбираемый на первом заседании Комиссии.
- 4.11. Члены Комиссии, директор Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Комиссии для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов.
- 4.12. На заседании Комиссии приглашаются представители участников образовательных отношений, между которыми возникли разногласия.
- 4.13. Приглашенные по инициативе председателя Комиссии лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более 1/3 от общего числа членов Комиссии.
- 4.14. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Комиссии.
- 4.15. Решения Комиссии по спорам принимаются открытым голосованием, простым большинством.
- 4.16. Каждый член Комиссии при голосовании имеет один голос, передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.
- 4.17. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 4.18. В отношении одного спора может быть проведено несколько заседаний Комиссии.
- 4.19. Общее время рассмотрения одного разногласия между участниками образовательных отношений с момента подачи письменного ходатайства не может превышать одного месяца.
- 4.20. Заседания Комиссии и принятые решения протоколируются.
- 3.3. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Образовательном подразделении «Учебный центр УВИСТ» Государственного учреждения Республики Коми «Центр занятости населения города Ухты» и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные данным решением (Приложение 2).
- 4.21. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 4.22. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Учреждение.

5. ПРОТОКОЛЫ КОМИССИИ

- 5.1. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем в ходе заседания, подписывается председателем, который несет ответственность за правильность составления протокола.
- 5.2. Протокол оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии и в десятидневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.
- 5.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:
 - место и время проведения заседания Комиссии;
 - лица, присутствующие на заседании;
 - повестка заседания;
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - принятые решения.
- 5.4. Хранение оригиналов протоколов Комиссии обеспечивает секретарь. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, имеют сквозную нумерацию, формируются в отдельное дело и хранятся в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.
- 5.5. Копии протоколов Комиссии рассылаются секретарем председателю, членам Комиссии и директору Учреждения.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

- 6.1. Комиссия по спорам имеет право:
 - 6.1.1. Принимать к рассмотрению ходатайство любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, иного сотрудника и обучающегося, направленное директором для рассмотрения;
 - 6.1.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу разногласия участников образовательных отношений, при условии, что вопрос относится к компетенции Комиссии;
 - 6.1.3. Рекомендовать сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления ходатайства в комиссию по спорам, если срок не оговорен дополнительно);
 - 6.1.4. Запрашивать материалы, дополнительную документацию для проведения самостоятельного изучения вопроса;
 - 6.1.5. Обращаться в различные государственные, муниципальные органы для получения необходимой информации;

- 6.1.6. Приглашать на заседания психологов, юристов и других специалистов, не являющихся участниками возникшего разногласия;
- 6.1.7. Рекомендовать приостанавливать, вносить корректировки, отменять принятые решения, на основании проведенного изучения и при согласии конфликтующих сторон.
- 6.2. Члены Комиссии обязаны:
 - 6.2.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии;
 - 6.2.2. Принимать решение по заявленному вопросу с учетом действующего законодательства Российской Федерации, не нарушая права участников образовательных отношений, открытым голосованием;
 - 6.2.3. Рассматривать ходатайства в соответствии с установленными сроками;
 - 6.2.4. Давать обоснованные ответы заявителям в устной и письменной форме в соответствии с пожеланиям заявителей.

РЕШЕНИЕ

комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создала комиссию в составе:

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

Заслушав и рассмотрев заявление:

(ФИО)

руководствуясь нормативными и правовыми документами, комиссия пришла к выводу, что

(мнение комиссии)

Дата заполнения « _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

/

(расшифровка подписи)

/