

УТВЕРЖДАЮ
генеральный директор
ЧУДПО "Профессионал"
приложение
к приказу от 12.01.21 № 16


В.И. Шестаков

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений в ЧУДПО «Профессионал»**

1. Общие положения.

- 1.1 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ЧУДПО «Профессионал». (Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ 273 ст.45 о 29.12.2012 « Об образовании в РФ», Уставом ЧУДПО «Профессионал».
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ЧУДПО «Профессионал» создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на обучение, в т.ч. возникновения конфликта интересов в коллективе.
- 1.3. При решении спорных вопросов Комиссия руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными актами.

2. Состав и порядок формирования комиссии.

- 2.1 Состав Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ЧУДПО «Профессионал» состоит из равного числа представителей учреждения 2 работника, а также включает в себя избранного старосту учебной группы на момент обучения и одного слушателя группы на момент обучения.
- 2.2. Состав комиссии избирается открытым голосованием сроком на период обучения слушателей по программе профессиональной подготовки охранников (266ч.) на педагогическом совете учреждения. Полномочия комиссии прекращаются с момента избрания нового состава.
- 2.3. Комиссия избирает открытым голосованием Председателя и Секретаря , а также включает в состав слушателей проходящих в настоящее время обучение.
- 2.4. Комиссия является постоянно действующим органом и собирается для решения вопросов по мере необходимости.

3. Организация деятельности комиссии.

- 3.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.
- 3.2. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении при наличии письменного обращения одной из сторон, либо по просьбе Администрации учебного заведения.
- 3.3. Заседания комиссии правомочны при кворуме 3/4 членов комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом, подписываются Председателем и Секретарём.
- 3.4. Председатель комиссии информирует генерального директора о рассмотренных обращениях участников споров и принятых решениях.

4. Порядок подачи заявлений в комиссию и отзыв заявлений.

- 4.1. Комиссия не рассматривает анонимные заявления.
- 4.2. Податель обращения, жалобы в документе указывает: ФИО, должность, статус заявителя, обстоятельства и суть возникнувшей жалобы, прилагает сопутствующие документы, подписывает документ и указывает дату подачи обращения.
- 4.3. Секретарь Комиссии регистрирует заявление в книге учета входящей документации, доводит информацию до Председателя комиссии в течение 3 дней. Срок назна-

чения заседания не должен превышать 10 рабочих дней с момента уведомления Секретарём комиссии.

4.4. Председатель комиссии извещает заявителя о месте, сроке рассмотрения обращения, приглашает для участия в работе заседания.

5. Порядок рассмотрения споров.

5.1. Заседание комиссии правомочно при 3\4 членов комиссии.

5.2. Общий срок рассмотрения заявления и вынесения решения комиссии не должен превышать 30 рабочих дней.

5.3. Комиссия не позднее чем за 4 дня уведомляет членов комиссии и заявителя о начале работы заседания по существу вопроса.

5.4. В случае отказа от рассмотрения жалобы дается заявителю мотивированный ответ с указанием причин.

5.5. Для объективного решения вопросов комиссия вправе приглашать на заседание иных участников образовательных отношений.

5.6. Заседания комиссии протоколируются.

6. Решение комиссии.

6.1. В случае установления нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение о восстановлении нарушенных прав, либо возлагает обязанности по устранению нарушений в будущем.

6.2. Решение принимается открытым голосованием, большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

6.3. Решение оформляется в письменной форме, подписывается членами Комиссии. В документе указывается: дата принятия решения, состав комиссии, время и место рассмотрения спора, сущность спора, заявления, объяснения участвующих в заседании, срок и порядок исполнения решения.

6.3. Решение комиссии вступает в силу с момента завершения голосования

6.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения участниками образовательных отношений и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

6.5. Каждой стороне передаётся экземпляр решения.

7. Права и обязанности членов комиссии.

7.1. Члены комиссии вправе запрашивать у сторон необходимую для выяснения сущности спора информацию, справки, объяснения, контролировать выполнение решений комиссии.

7.2. Для выполнения обязанностей члены комиссии обязаны присутствовать на заседаниях, осуществлять деятельность на безвозмездной основе, принимать решение по вопросу открытым голосованием, обеспечивать конфиденциальность информации.