

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Институт международных связей и делового сотрудничества»**

ПРИНЯТО

общим собранием работников
ЧУ ДПО ИМДС протокол №1
от «16» января 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ЧУ ДПО ИМДС (далее по тексту - Комиссия, Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ЧУ ДПО ИМДС.
- 1.2. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятия решений Комиссией и их исполнения, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.
- 1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения по вопросам реализации права на образование.
- 1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.
- 1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса Учреждения.
- 1.6. Изменения и (или) дополнения в Положение принимаются с учетом мнения всех сотрудников Учреждения, и вступают в силу после утверждения директором Учреждения.
- 1.7. Положение распространяется на всех участников образовательного процесса Учреждения.
- 1.8. Положение вступает в силу со дня их утверждения директором Учреждения. Иные локальные нормативные акты учреждения, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия создается ежегодно и (или) на время рассмотрения конкретного вопроса.
- 2.2. В состав Комиссии входит 3 члена и утверждается приказом директора Учреждения.
- 2.3. В состав Комиссии могут входить приглашенные эксперты (специалисты) (с их согласия).

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

- 3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:
 - 3.1.1. возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками и иными участниками образовательного процесса;
 - 3.1.2. применения локальных нормативных актов Учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
 - 3.1.3. рассмотрение жалобы обучающегося применении к нему дисциплинарного взыскания;
 - 3.1.4. рассмотрение конфликтных ситуаций во время промежуточной аттестации, в том числе объективность выставления итоговых отметок, во время обучения в Учреждении;
 - 3.1.5. рассмотрение обращений обучающихся по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
 - 3.1.6. рассмотрение обращений педагогических работников Учреждения о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника;
 - 3.1.7. нарушения педагогическими работниками норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника.
- 3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:
 - 3.2.1. принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса;
 - 3.2.2. принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);
 - 3.2.3. вправе сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен заявителем);
 - 3.2.4. запрашивают дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
 - 3.2.5. рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты Учреждения.
- 3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:
 - 3.3.1. по собственному желанию согласно заявлению на имя директора Учреждения;
 - 3.3.2. в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь свыше 40 календарных дней; длительный отпуск свыше 60 календарных дней; командировка на срок более 30 календарных дней; задержание или арест на срок свыше 30 календарных дней; наказание, связанное с лишением или ограничением свободы);
 - 3.3.3. в связи с увольнением работника из Учреждения;
 - 3.3.4. в связи с исключением (отчислением) из Учреждения;
 - 3.3.5. в связи со смертью члена Комиссии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

- 4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря Комиссии. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) секретаря.

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.

4.4. В заседании Комиссии вправе участвовать директор Учреждения с правом совещательного голоса.

4.5. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 2/3 и более членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.6. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5. *ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ*

5.1. Обучающиеся или педагогические работники Учреждения вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.5. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения

5.9. Решение Комиссии является основанием для принятия директором Учреждения соответствующего решения.

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

5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке директору Учреждения, в суд или иные уполномоченные органы власти (должностным лицам).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения и участников образовательного процесса, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

6.2. Члены Комиссии несут ответственность перед Учреждением за убытки, причиненные их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

6.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение