

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального
образования Самарской области "Похвистневский Ресурсный центр"
(ГБУ ДПО "Похвистневский РЦ")**

446452, Самарская область, г.Похвистнево, ул.Малиновского, 1А

Тел.:8(84656)21642, 21462, 21644

Принято решением
Общего собрания работников
ГБУ ДПО "Похвистневский РЦ"
от "___" _____201__ № ____

Утверждено приказом
ГБУ ДПО "Похвистневский РЦ"
от 01.02.2018г.№ 041/1-од

Положение

о комиссии по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений

ГБУ ДПО "Похвистневский РЦ"

г. Похвистнево

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - "Комиссия") в ГБУ ДПО "Похвистневский РЦ" (далее - "РЦ").

2. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся (слушателей), педагогических и иных работников РЦ).

3. Задачами деятельности Комиссии являются:

коллегиальное урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе, в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных документов РЦ, обжалования решений о применении к участникам образовательных отношений дисциплинарного взыскания

анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в РЦ;

содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в РЦ;

содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

4. Для достижения цели своей деятельности Комиссия:

вправе принимать к рассмотрению обращения любого участника образовательных отношений, запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию, устанавливать сроки представления таких документов, материалов и информации, проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений, приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

обязана объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений, обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений, стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений, в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок, принимать решения в соответствии с законодательством РФ и Самарской области, Уставом и локальными нормативными документами РЦ.

5. Комиссия создается в составе не менее 3 человек. Состав Комиссии утверждается приказом РЦ.

6. В состав комиссии могут быть включены представители администрации РЦ, педагогические и иные работники РЦ, представители государственных органов исполнительной власти Самарской области, реализующих полномочия в сфере образования и науки, а также представители обучающихся (слушателей).

7. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

9. Член Комиссии имеет право:

в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии.

10. Член Комиссии обязан:

участвовать во всех заседаниях Комиссии;

выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями Комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопросов;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

11. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель, что оформляется приказом РЦ.

12. Члены Комиссии простым большинством голосов открытым голосованием выбирают из своего состава председателя и секретаря Комиссии.

13. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

организует работу Комиссии;

определяет план работы Комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

распределяет обязанности между членами Комиссии.

14. Секретарь Комиссии:

организует делопроизводство Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее двух календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

доводит решения Комиссии до сведения участников образовательных отношений, обратившихся в Комиссию с целью урегулирования конфликта;

обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;

несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

15. Комиссия собирается по мере необходимости - в случае обращения участника образовательных отношений по поводу возникновения конфликтной ситуации.

16. Комиссия на своем заседании, выслушав мнение всех сторон конфликта, принимает решение. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания иных, помимо сторон конфликта, участников образовательных отношений.

17. Комиссия обязана в течение 10 календарных дней со дня поступления рассмотреть обращение и принять по нему решение.

18. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии.

19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

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

21. О принятом решении заинтересованные лица извещаются в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения.

22. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.