

**Негосударственное образовательное
частное учреждение
дополнительного
профессионального образования
«Научный центр повышения
квалификации, качества и
безопасности»
(НОЧУ ДПО «НЦ ПКБ»)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 02 апреля 2018 г.
№ 9 -18

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

г. Москва
2018 г.
Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией	3
3. Порядок рассмотрения апелляционных материалов	4
4. Права членов Комиссии	4
5. Обязанности членов Комиссии	5
6. Документация	5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) НОЧУ ДПО «НЦ ПКБ» (далее – Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (слушатели, педагогические работники и их представители, Учреждение (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование.

1.3. Конфликтная комиссия:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с отношением слушателей к образовательному процессу;
- рассматривает вопросы об объективности результатов итоговых и промежуточных аттестаций;
- разрешает споры, возникающие при формировании расписания занятий, а также в процессе реализации обучения слушателей по индивидуальному плану.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия утверждается приказом директора Учреждения сроком на один календарный год.

2.2. Количество членов конфликтной комиссии нечетное (не менее 3-х человек).

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.

2.4. Срок полномочия председателя один год.

2.5. Комиссия принимает заявления от преподавателей, сотрудников, слушателей в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. 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.

2.8. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения и законодательству РФ.

2.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы преподавателя, сотрудника, слушателя, не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

3. Порядок рассмотрения апелляционных материалов

3.1. В конфликтную комиссию имеет право обратиться слушатель с письменным заявлением на имя председателя конфликтной комиссии о несогласии с выставленной оценкой на промежуточной или итоговой аттестации, которое подлежит обязательной регистрации.

3.2. Слушатель может обратиться в комиссию в 3-х-дневный срок со дня извещения о решении соответствующей аттестационной комиссии.

3.3. Конфликтная комиссия, кроме заявления обучающегося, может затребовать у специалиста по учебно-методической работе необходимые для принятия решения материалы и документы.

3.3.1. После поступления необходимых материалов и документов комиссия в 3-х-дневный срок обязана принять решение в пределах своей компетенции.

3.3.2. При выявлении нарушений в процедуре аттестации или в системе оценивания обучающихся конфликтная комиссия принимает решение об удовлетворении апелляции и направляет письменный ответ заявителю.

3.3.3. Если при рассмотрении апелляции комиссия не обнаружила нарушений в части процедуры или в системе оценивания, то она выносит решение об отказе в удовлетворении апелляции и направляет письменный ответ заявителю. Копии решения (выписка из протокола) вручаются заявителю в 3-х-дневный срок со дня принятия решения.

4. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
- определять перечень дополнительных материалов для уточнения информации;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5. Обязанности членов Комиссии

Члены конфликтной 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 не менее двух третей ее членов);
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в 3-х-дневный срок со дня принятия решения.

6. Документация

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.2. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательной организации.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся три года.