Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФКУ ДПО МУЦ ГУФСИН России по Свердловской области

от 15.05.2018 № 148

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ФКУ ДПО МУЦ ГУФСИН России по Свердловской области

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение о комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений в федеральном казенном учреждении дополнительного профессионального образования «Межрегиональный учебный центр Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний
	по Свердловской области» (далее – Положение и МУЦ), устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнение решений Комиссии
	по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
	по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к слушателям дисциплинарного взыскания (далее – Комиссия).
	2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 МУЦ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными актами МУЦ и настоящим Положением.
	3. Комиссия создается в МУЦ из числа постоянного
	и переменного состава в целях урегулирования разногласий, возникающих
	по вопросам реализации права на образование в том числе:

по применению в образовательном процессе норм, действующего законодательства и локальных актов;

обжалованию решений руководства МУЦ о применении
к слушателям мер дисциплинарного воздействия;

разрешения конфликта интересов педагогического работника;

рассмотрения заявлений слушателей, не согласных с оценками, выставленными на итоговой аттестации и/или с процедурой проведения итоговой аттестации.

других вопросов, в соответствии с компетенцией Комиссии.

* 1. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

между слушателями и МУЦ;

между слушателями и педагогическим работником;

между педагогическим работником и коллективом слушателей;

между педагогическим работником и МУЦ по вопросам осуществления образовательного процесса (обучения и воспитания слушателей).

* 1. Основной задачей Комиссии является оперативное рассмотрение и разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересы каждой из сторон. В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав и законных интересов участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению
	в пределах, допускаемых законодательством Российской Федерации. Если,
	по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенные права Комиссия дает заключение по возникшей ситуации.
	2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии,
	а именно, предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной
	и иной оргтехники, канцелярских принадлежностей, необходимых для организации делопроизводства, учета и хранения документации, осуществляется руководством МУЦ.
1. **СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**
2. Комиссия не является постоянно действующим органом, состав Комиссии определяется по мере поступления соответствующего обращения
и утверждается приказом МУЦ.
3. Ответственным за своевременное формирование Комиссии является лицо назначенное начальником МУЦ, указанное в резолюции поступившего обращения заявителя. Состав Комиссии должен быть утвержден
в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления обращения. В случае подачи слушателем заявления о не согласии с оценками, выставленными на итоговой аттестации и/или с процедурой проведения итоговой аттестации (далее – подачи слушателем апелляции), в МУЦ создается апелляционная комиссия не позднее чем на следующий день после подачи заявления.

Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается слушателем лично не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

8.1 Срок полномочий Комиссии составляет период необходимый
для вынесения Комиссией решения по вопросу обращения.

1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии и секретаря.
2. В состав Комиссии включаются равное число представителей слушателей (в количестве трех человек) и работников МУЦ (в количестве трех человек).

В случае подачи слушателем апелляции в комиссию дополнительно,
но не более 2, могут входить сотрудники из числа преподавательского состава МУЦ.

Руководство Комиссией осуществляет Председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

1. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

1. В состав комиссии из числа работников МУЦ включается Секретарь Комиссии, который обладает правом голоса при принятии решений Комиссии.
2. 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 пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

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

1. 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.

1. Член Комиссии обязан:

участвовать в заседаниях Комиссии;

выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением
и решениями Комиссии;

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.

1. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных
на её обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу. В случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение
по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается
на заседании и приобщается к протоколу.
2. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из состава;

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

в случае увольнения работника (отчислении слушателя) – члена Комиссии.

При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя.

1. **ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**
2. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассмотрение обращений участников образовательных отношений
по вопросам реализации права на дополнительное профессиональное образование;

осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений
о применении к обучающимся мер дисциплинарного воздействия, в том числе отчисления;

урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

1. Комиссия имеет право:

запрашивать у участников образовательных отношений необходимые
для ее деятельности документы, материалы и информацию;

устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов
и информации;

проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам
с участниками образовательных отношений;

приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

1. Комиссия 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;

рассматривать обращение в течение десяти рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;

принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Института.

1. Комиссия рассматривает споры:

при наличии признаков конфликта интересов педагогического работника (конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой
у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), затрагивающая интересы других педагогических работников, слушателей);

по вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на дополнительное профессиональное образование;

связанные с обжалованием решений о применении дисциплинарного взыскания, в том числе отчисления;

прямо связанные с реализацией права обучающихся на дополнительное профессиональное образование;

о нарушении порядка проведения итоговой аттестации и выносит одно
из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли
на результат итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации слушателя подлежит аннулированию. Копия протокола о рассмотрении апелляции
не позднее следующего рабочего дня передается председателю аттестационной комиссии/экзаменатору для приобщения к ведомости итоговой аттестации/протоколу заседания аттестационной комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные протоколом комиссии.

Спор рассматривается комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя
не урегулировал разногласия при переговорах с руководством МУЦ.

1. Комиссия не рассматривает споры:

в которых МУЦ выступает в качестве юридического лица
во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;

вытекающие из общественных отношений, которые связаны
с образовательными отношениями, но целью которых является создание условий
для реализации прав граждан на дополнительное профессиональное образование;

вытекающие из трудовых и иных отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

1. **ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ**
2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию и (или) участвовать в ее заседаниях лично и (или) через своих представителей.
3. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение одного месяца со дня возникновения соответствующего спора,
за исключением апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации.
4. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.
5. Заявление должно содержать фамилию, имя отчество, специальное звание (для сотрудников), должность Заявителя и быть им лично подписано. Анонимные обращения рассмотрению не подлежат.
6. В заявлении излагается сущность спора между участниками образовательных отношений, могут содержаться требования Заявителя.
7. Заявление в Комиссию должно быть подано заявителем лично
или отправлено по почте.
8. Заявление подлежит обязательной регистрации в канцелярии МУЦ.
9. **ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРА В КОМИССИИ**
10. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления, за исключением апелляции, которая подлежит рассмотрению на заседании апелляционной комиссии в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления заявления.
11. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.
12. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать своё заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.
13. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов Комиссии с каждой стороны.
В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению. Затем решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов Комиссии. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссий и вызванных,
по рассматриваемому спору лиц, явился и извещены ли неявившиеся лица, какие имеются сведения о причинах их неявки. При положительном решении вопроса
о возможности рассмотрения спора Комиссией, слово предоставляется заявителю
и (или) его представителю. Затем заслушиваются мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.
14. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии заявителя, подавшего заявление. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки, надлежаще уведомленного заявителя на заседание Комиссии, рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается.
15. Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.
16. В случае повторной неявки заявителя или его представителя
без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса
с рассмотрения или о рассмотрении вопроса в их отсутствие.
17. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и руководства МУЦ представления необходимых
для рассмотрения спора документов и информации.
18. Требования Комиссии о предоставлении необходимой документации
в определенный срок подлежит обязательному исполнению.
19. На заседании Комиссии Секретарем ведется протокол, в котором указывается: дата и место проведения заседания, сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашённых лицах, краткое изложение заявления заявителя, краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста, представленные письменные и иные доказательства, результаты обсуждения Комиссии, результаты голосования.
20. Протокол в печатном виде должен быть подготовлен в течении 3 (трех) рабочих дней с момента проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается Секретарем и Председателем Комиссии. Стороны конфликта могут с согласия Председателя (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и указать свои замечания, которые подшиваются к основному протоколу. Протокол на руки
не выдается.
21. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.
22. **ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ**

**И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ**

1. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос Председателя считается решающим.
2. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться
от его исполнения.
3. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части. В водной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявленное требование. Описательная часть решения должна содержать указание па требование заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре. В мотивировочной части решения должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией, доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах, доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства, нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия. В случае отказа, в рассмотрении заявления заявителя
в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения
в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск срока. Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.
4. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.
5. По требованию заявителя или других участников спора им в течение
3 (трёх) дней со дня принятия решения выдаётся копия решения Комиссии, заверенная подписями Секретаря и Председателя Комиссии.
6. В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 (десяти) дней с момента вынесения решения.
7. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в МУЦ и подлежит исполнению в течение
3 (трех) дней, по истечении срока предоставленного для обжалования.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_