

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Тверской
области «Тверской областной учебно-методический центр учебных
заведений культуры и искусства»

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
работников ГБОУ ДПО ТО УМЦ
Протокол от 01.09.2016 № 1



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

Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования Тверской области
«Тверской областной учебно-методический центр учебных заведений
культуры и искусства»

г. Тверь

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии со статьёй 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Тверской области «Тверской областной учебно-методический центр учебных заведений культуры и искусства» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), организации её деятельности, принятия решений и их исполнения.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством об образовании, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определённых объёма и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

Участники образовательных отношений - слушатели, заказчики образовательных услуг (юридические лица), педагогические работники и их представители.

Споры между участниками образовательных отношений - разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Конфликт интереса педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами слушателей/заказчиками

образовательных услуг (юридическими лицами).

2. Цель и задачи деятельности Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений.

2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в образовательной деятельности Учреждения;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной деятельности Учреждения;
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

3. Компетенция Комиссии

3.1. К компетенции Комиссии относится рассмотрение споров, касающихся:

- основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приёма слушателей, режим занятий слушателей, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и аттестации слушателей, порядок и основания отчисления и восстановления слушателей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и слушателями;
- прав слушателей на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой программы повышения квалификации в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;
- зачёта Учреждением в установленном порядке результатов освоения слушателем курсов, дисциплин (модулей), практики, образовательных программ, осуществляющих образовательную деятельность;
- права слушателей на уважение человеческого достоинства, охрану жизни и здоровья;
- решения вопросов об объективной оценке знаний во время итоговой аттестации;
- обеспечения права лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение образования по программе повышения квалификации в соответствии с их способностями и возможностями;
- изучения ситуаций, при которых обучающиеся испытывают систематические трудности в освоении программ повышения

квалификации;

- спорных ситуаций, связанных с обязанностями слушателей добросовестно осваивать программу повышения квалификации, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках программы повышения квалификации;

- принятия решения о прекращении образовательных отношений по инициативе Учреждения в случае применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения слушателем по программе повышения квалификации и программе профессиональной переподготовки обязанностей по добросовестному освоению этой программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления порядка приёма в Учреждение, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в Учреждение;

- защиты прав и свобод преподавателей в соответствии с правовым статусом педагогического работника: трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области;

- разрешения иных спорных и конфликтных вопросов.

4. Принципы деятельности Комиссии

4.1. Деятельность Комиссия основана на следующих принципах:

4.1.1. Принцип гуманизма - подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации (человек является наивысшей ценностью).

4.1.2. Принцип объективности - предполагает понимание определённой субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т.п. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок и др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

4.1.3. Принцип компетенции - предполагает наличие определённых умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций; это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло; представляет собой уровень развития осведомлённости о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать

содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

4.1.4. Принцип конфиденциальности - этическое требование, предполагающее, что распространение информации, полученной членами Комиссии при разборе конкретного спора, будет ограничено кругом лиц, о котором сторона, предоставившая информацию, будет заранее предупреждена.

4.1.5. Принцип справедливости - предполагает, что наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, т.е. должны соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

5. Формирование Комиссии и организация ее деятельности

5.1. Комиссия создаётся на три года из равного числа представителей от участников образовательных отношений и учредителя Учреждения (по два человека от каждой из сторон).

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется представительными органами.

Представители Учреждения, обладающие необходимыми компетенциями, в состав Комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием. Директор Учреждения не может являться членом Комиссии.

Все члены Комиссии должны владеть примирительными технологиями по урегулированию конфликтов: социальными коммуникативными технологиями урегулирования конфликтов в сфере отношений, в том числе образовательных, которые направлены на установление доброжелательных, понимающих, доверительных, эффективных и гармоничных отношений.

5.2. Персональный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения.

5.3. Из числа членов Комиссии на её первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов выбираются председатель и секретарь.

Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- даёт поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы участника образовательных отношений, не собирая для этого весь состав Комиссии;
- имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для

разрешения особо острых конфликтов;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет письменный ежегодный отчёт о её деятельности директору Учреждения;

- представляет Комиссию в отношениях с администрацией Учреждения;

- в своих действиях независим, если это не противоречит законодательству РФ и Уставу Учреждения,

Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;

- ведёт протоколы заседаний Комиссии;

- информирует членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания и о вопросах, включённых в повестку дня заседания Комиссии, в срок, не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания;

- информирует о решениях Комиссии администрацию Учреждения и представительные органы других участников образовательных отношений;

- доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;

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

5.4. Права членов Комиссии:

- рассматривать обращения любого участника образовательных отношений;

- запрашивать дополнительные материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведённого изучения, при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения локальных нормативных актов Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений;

- в случае отсутствия на заседании изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

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

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии.

5.5. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать на всех заседаниях Комиссии;

- стремиться решить конфликтную ситуацию конструктивным способом:
 - выполнять возложенные на них функции, соблюдая требования настоящего Положения и иных нормативных правовых актов;
 - в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться от участия в её работе.

5.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае увольнения работника - члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от Учреждения.

5.7. На заседания Комиссии могут приглашаться специалисты органов государственной власти, представители общественных организаций и другие заинтересованные лица.

5.8. Члены Комиссии и привлекаемые к её работе физические лица работают на безвозмездной основе.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся на базе Учреждения.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6.3. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

6.4. Обращение подаётся в письменной форме. В обращении указываются:

- конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений;
- лица, допустившие нарушения;
- обстоятельства.

К обращению могут прилагаться документы (их копии) по его сути.

Приём обращений производится заведующим канцелярией Учреждения. Обращение обязательно подлежит регистрации в Журнале регистрации входящей документации.

6.5. Перед проведением заседания Комиссии по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения обращения (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После этого председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

6.6. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать

при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

6.7. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

7. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

7.1. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, по результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение.

7.2. Комиссия принимает решение не позднее десяти рабочих дней с момента начала рассмотрения обращения.

7.3. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав участников образовательных отношений, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

7.4. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

7.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

7.6. Решение Комиссии является легитимным в случае присутствия на её заседании 2/3 состава.

7.7. Решение Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

7.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Учреждения и представительные органы участников образовательных отношений.

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

7.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. Обеспечение деятельности Комиссии

8.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Учреждения.

8.2. Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы заседаний входят в общую систему делопроизводства Учреждения.