

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

ЧУ ДПО «Учебный центр «Специалист»

« 31 » « *Сентября* » 2014 г. А.В. Инягин



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
В ЧАСТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «СПЕЦИАЛИСТ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано Частным учреждением дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Специалист» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ и определяет порядок урегулирования споров между участниками образовательных отношений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование временно, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной и итоговой аттестации, в том числе в случаях обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.

1.3. Комиссия создается в Учреждении из равного числа представителей обучающихся и работников Учреждения.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, настоящим Положением.

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

## **2. Задачи Комиссии по урегулированию споров**

2.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по учебным программам, об объективности оценки знаний во время промежуточной или итоговой аттестации, вопросы обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за достоверной информацией к участникам конфликта.

2.4. Для принятия правомерного решения Комиссия использует нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, а также Комиссия вправе обращаться к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

## **3. Права Комиссии по урегулированию споров**

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеет право:

- Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием директора Учреждения, преподавателя, обучающегося;
- Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- Рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

## **4. Обязанности членов Комиссии по урегулированию споров**

4.1. Члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений обязаны:

- Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.
- Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или

письменной формах.

- 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 своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

## **5. Организация деятельности Комиссии по урегулированию споров**

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.2. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора Учебного центра.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Учебном центре три года. Ответственность за хранение протоколов заседаний комиссии несет директор Учебного центра.