



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Утверждено
приказом директора ГАОУ ДПО НСО
«УМЦ ГОЧС Новосибирской области»
от 21 декабря 2016г. № 12

**Порядок
создания, организации работы, принятия решений комиссией по
урегулированию споров между участниками образовательных отношений и
их исполнению в Государственном автономном образовательном
учреждении дополнительного профессионального образования
Новосибирской области «Учебно-методический центр по гражданской
обороне и чрезвычайным ситуациям Новосибирской области»**

г. Новосибирск

1. Общие положения

1.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) и их исполнения между администрацией и слушателями (далее - Порядок), в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Новосибирской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Новосибирской области», (далее именуемый Центр) разработаны на основе Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказа министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует порядок, полномочия комиссии, порядок обращения в комиссию и рассмотрения споров в Центре.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Центре создается на основании части 6 статьи 45 Федерального закона № 273 от 29.12.2013 г. «Об образовании в Российской Федерации», руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Центра.

1.4. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Цель создания комиссии.

2.1. Цели создания комиссии:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- урегулирование случаев возникновения конфликтов интересов администрации, применения локальных нормативных актов.

2.2. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

3. Порядок создания комиссии

3.1. Комиссия создается в Центре из равного количества работников и слушателей.

3.2. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Центра.

3.3. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

3.4. Комиссия проводит свое первое заседание после издания приказа о ее создании.

3.5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель.

3.6. Ведение документооборота осуществляет секретарь.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае увольнения работника - члена Комиссии.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия разрешает конфликтные ситуации, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса.

4.2. Комиссия имеет право:

- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны и других заинтересованных участников образовательного процесса;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к их компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации.

4.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться нормативными правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

5. Порядок обращения в комиссию

5.1. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется заявлением, в котором он указывает конкретные факты или признаки нарушения прав участника образовательных отношений, обстоятельства.

6. Порядок рассмотрения споров

6.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее одного учебного дня с момента поступления такого обращения.

6.2. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления. После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 ее членов.

6.4. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

6.5. Председатель имеет право обратиться за помощью к начальнику УМЦ Калужской области для разрешения особо острых конфликтов.

6.6. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

6.7. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

6.9. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в период обучения и не подлежат рассмотрению по его завершении.

7. Делопроизводство комиссии

7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, которые подписываются председателем Комиссии и ее членами, и хранятся в архиве Центра.