



**МЧС РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АРКТИЧЕСКИЙ СПАСАТЕЛЬНЫЙ УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ ЦЕНТР «ВЫТЕГРА»**

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
Протокол № «3»  
от «06» «05» 2019г.

УТВЕРЖДАЮ  
Врио начальника  
ФГКУ «АСУНЦ «Вытегра»,  
заместитель начальника учреждения по  
МИОСР \_\_\_\_\_ В.А. Демин  
Приказ от «13» «06» 2019г. № «230»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ»**

д. Устье, 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий 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 Учреждения дисциплинарного взыскания.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров (далее – Комиссия) между участниками образовательных отношений ФГКУ «АСУНЦ «Вытегра» (далее – Учреждение).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами учреждения, и настоящим Положением.

## **2. Порядок создания комиссии**

2.1. В состав Комиссии входят работники Учреждения как из подразделений Центра обучения и научных исследований, так и из других подразделений Учреждения, которые избираются на заседании педагогического совета учреждения.

2.5. Состав Комиссии утверждается приказом начальника учреждения. Начальник учреждения не может входить в состав Комиссии.

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

на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;  
в случае увольнения работника учреждения- члена Комиссии;  
в случае длительного отсутствия - на основании решения большинства членов Комиссии.

2.7. Срок полномочий Комиссии - 1 год.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## **3. Полномочия комиссии**

3.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные применением дисциплинарного взыскания к слушателям;
- рассматривает конфликтные ситуации по организации обучения по индивидуальному учебному плану;

- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний слушателей, в том числе во время промежуточной и итоговой аттестации;
- разрешает конфликтные ситуации между руководством, педагогическими работниками, слушателями, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в Учреждении.

3.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных выше вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы, для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и руководства Учреждения.

3.3. 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 руководства Учреждения;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

#### **4. Порядок обращения в комиссию**

4.1. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется заявлением, в котором он указывает конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.2. Прием заявлений в Комиссию производится заведующим отделением учебной работы и делопроизводства. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ФГКУ «АСУНЦ «Вытегра» (Приложение 1).

#### **5. Порядок рассмотрения споров**

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления.

5.2. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых

документов). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, уведомляет всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения (Приложение 2).

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

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

5.6. 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.

5.7. Уведомление о решении Комиссии (Приложение 3) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством срок.

5.8. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагогического работника и слушателя, не собирая для этого весь состав Комиссии.

5.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к начальнику Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

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

5.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

5.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5.14. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

5.15. Решение Комиссии доводится до начальника Учреждения для принятия соответствующего решения и письменно до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

5.16. Решение Комиссии обжалованию не подлежит.

ЖУРНАЛ

регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по  
урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
ФГКУ «АСУНЦ «Вытегра»

Рег.№	Дата	Ф.И.О. заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	Ф.И.О. секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ФГКУ «АСУНЦ «Вытегра»

(входящий регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)  
состоится «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. по адресу:  
\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Уведомляем Вас о том, что Комиссия урегулированию споров между участниками образовательных отношений ФГКУ «АСУНЦ «Вытегра»,  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) приняла следующее решение:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.