

Утверждаю:

Директор

АНО ДПО УМЦ «ЩИТ»

«01» апреля 2016 г.

И.В. Еремина



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, срок полномочий, компетенции и ответственности, порядок принятия решений, права и обязанности членов Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) АНО ДПО УМЦ «ЩИТ» (далее - Учебный центр)

1.2 Комиссия создается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 2 статья 45) в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений и их представителей, администрации Учебного центра 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 обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3 В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством в сфере образования, трудовым законодательством, Уставом и локальными нормативными актами.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией.

2.1 Комиссия избирается на заседаниях общего собрания открытым голосованием в количестве 5-ти человек сроком на один календарный год.

2.2 В состав Комиссии могут быть включены представители организаций, выступающих в роли заказчика образовательных услуг, педагогические работники Учебного центра, представители Учредителя.

2.3 Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.4 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава, а также в случае увольнения работника- члена Комиссии.

2.5 Срок полномочия председателя один год.

2.6 Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом заседании большинством голосов.

2.7 Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учебного центра, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.8 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.

2.9 Председатель в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учебного центра, законодательству РФ.

2.10 Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учебного центра для разрешения особо острых конфликтов.

2.11 Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Учебного центра лишь правдиво информируется по его запросу.

2.12 Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

2.15 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника 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 нормативных актах Учебного центра с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);

- 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 работы комиссии.

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 такого обращения.

5.2 Обращение в комиссию могут направлять в письменной форме. Указывают конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

5.3 . Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

5.4. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

5.5. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также заведующая учреждением. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

5.6. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим порядком.

5.7. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

5.8. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

5.9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.10. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

5.11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5.12 В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

5.13. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии при наличии 2/3 состава.

5.14 . Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

5.15 Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.16. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.17. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются заведующей учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

5.18. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Ответственность членов Комиссии

6.1 Члены комиссии несут ответственность за:

- соблюдение законодательства РФ при выполнении функций в процессе своей деятельности, за соблюдением гарантий прав участников образовательных отношений;
- компетентность и своевременность принимаемых решений.

7. Документация Комиссии

7.1 Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

7.2 Решение Комиссии оформляются протоколом, и подписываются председателем и секретарем.

7.3 Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учебному центру.

7.4 Документы по итогам рассмотрения и протоколы заседаний Комиссии хранятся три года.