

«Регистр-Консалтинг»



Утверждаю

Директор

ЧОУ ДПО «УМЦ «РЕГКОН»

 /Васин В.И./

“ 26 ” сентября 2019 г.

Положение о Комиссии

по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Санкт-Петербург

2019 г.



1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.2. Положение регламентирует порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в ЧОУ ДПО «УМЦ «РЕГКОН» (далее – Учреждение)
- 1.3. Комиссия создается 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 и о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания
- 1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством в сфере образования, трудовым законодательством, уставом Учебного центра и настоящим положением.

2. Формирование Комиссии и организация ее работы

- 2.1. Директор входит в состав Комиссии по должности и является ее председателем
- 2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора. В ее состав входят не менее 3 человек.
- 2.3. Срок полномочий Комиссии – бессрочно.
- 2.4. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
 - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из состава;
 - по требованию не менее 2/3 членов комиссии. Выраженному в письменной форме;
 - в случае увольнения работника – члена Комиссии
- 2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель.
- 2.7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 2.8. В состав Комиссии входят Председатель, секретарь и члены Комиссии.
- 2.9. Председатель Комиссии:
 - организует работу Комиссии;
 - создает и проводит заседания Комиссии;



- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии
- осуществляет общий контроль за исполнением принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии

2.10. Секретарь Комиссии отвечает за:

- ведение делопроизводства;
- регистрацию обращений;
- хранение документов Комиссии;
- подготовку ее заседаний;
- доведение решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта

2.11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к Конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса и на его место для решения данного вопроса назначается приказом другой представитель.

2.12. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в Комиссии.

2.13. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

2.14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

3. **Функции и полномочия Комиссии**

3.1. К функциям Комиссии относятся:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов



- 3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и об административных правонарушениях, а также анонимные обращения.
- 3.3. Рассмотрение обращения должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии настоящим Положением.
- 3.4. Лицо, направившее обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании и давать пояснения.
- 3.5. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в обращении, в процессе рассмотрения спора не допускаются.
- 3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу обращения, а также дополнительные материалы, которые Комиссия вправе запросить.
- 3.7. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.
- 3.8. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.
- 3.9. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании
- 3.10. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений ,Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, а также работников Учебного центра, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем
- 3.11. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учебным центром, в том числе в следствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учебного центра локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 3.12. 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.

4. Порядок оформления решений Комиссии

- 4.1. Решение Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии.



- 4.2. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.3. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.
- 4.4. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору Учебного центра и сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.
- 4.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 4.6. Срок хранения документов Комиссии в Учебном центре составляет 3 года

5. Заключительные положения

- 5.1. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и/или дополнений в Положение.