Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Школа безопасности»

Утверждено
приказом от 31.08.2017 г. № 175

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Школа безопасности

Подписано цифровой подписью: АНО ДПО "ШКОЛА БЕЗОПАСНОСТИ"
Дата: 2023.08.15 17:26:04 +03'00'

г. Чебоксары

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в АНО ДПО «Школа безопасности» разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом АНО ДПО «Школа безопасности» (в дальнейшем Организация).

1.2. Настоящее положение определяет порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (в дальнейшем «Комиссия») в Организации, порядок принятия решений и их использование.

1.3. Комиссия в целях урегулирования разногласий между участниками образовательного процесса создается в случае возникновения конфликта интересов между обучаемыми и преподавательским составом Организации, между обучаемыми и работниками Организации, в вопросах применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучаемым дисциплинарных взысканий и т.п.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым законодательством, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и правилами внутреннего распорядка для обучаемых.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до момента утверждения нового Положения.

II. Состав комиссии, порядок ее создания

2.1. Комиссия создается из представителей Организации и равного числа обучаемых, являющихся заинтересованной стороной конфликта. Обучаемые включаются в состав Комиссии дополнительно при получении жалобы или заявления.

2.2. Персональный состав комиссии определяется Приказом директора, срок полномочий членов Комиссии определяется сроком завершения конкретного конфликта.

2.3.Основанием для прекращения членства в Комиссии является разрешение конфликта к обоюдному согласию сторон, прекращение отношений между Организацией и обучаемым, заявление члена Комиссии об освобождении от участия в работе Комиссии.

III. Компетенция Комиссии

3.1. К компетенции Комиссии относится урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам:

3.1.1. Реализации права на образование:

а) получение дополнительного и дополнительного профессионального образования в виде платных образовательных услуг;

Школа безопасности

б) предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической помощи;
в) проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
г) иные вопросы, касающиеся права граждан на образование.

3.1.2. Возникновения конфликта интересов педагогических работников. Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося.

3.1.3. Неправомерного применения локальных нормативных актов.

3.1.4. Обжалования решений Организации о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

IV. Права Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием директора, педагогического работника, сотрудника, обучающегося.

4.1.2. Принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

4.1.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.1.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.1.5. Рекомендовать вносить изменения в локальные акты с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

V. Ответственность членов Комиссии

5.1. 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;
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

Школа безопасности

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

VI. Организация работы Комиссии

6.1. Члены Комиссии работают на общественных началах.

6.2. Из числа членов Комиссии на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком до разрешения конфликта. Председатель Комиссии и его заместитель организуют работу Комиссии, осуществляют контроль за выполнением решений.

6.3. В случае невозможности исполнения председателем Комиссии своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, а также иным причинам длительного отсутствия, его полномочия временно исполняет заместитель председателя Комиссии.

6.4. Секретарь Комиссии ведет делопроизводство (прием, регистрацию заявлений, хранение документов), осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

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

6.6. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

6.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

VII. Порядок работы Комиссии

7.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является обращение (жалоба, заявление, предложение) в письменной или электронной форме (далее – Обращение) в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (далее – Заявитель). Приём Обращений производится секретарём в рабочие дни в его рабочее время. В Обращение должны быть указаны:

а) дата подачи Обращения;

б) Ф.И.О. Заявителя;

в) требования Заявителя;

г) обстоятельства, на которых Заявитель основывает свои требования;

д) доказательства, подтверждающие основания требований Заявителя;

е) перечень прилагаемых к обращению документов и иных материалов;

Школа безопасности

ё) подпись Заявителя. В случае, если Заявителем является законный представитель несовершеннолетнего обучающегося, в заявлении указывается Ф.И.О. обучающегося.

7.2. Участники образовательных отношений могут обратиться в Комиссию с Обращением в трёхмесячный срок со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении своих прав.

7.3. Поданное Обращение регистрируется секретарём в журнале регистрации Обращений (приложение No 1).

7.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

7.4.1. Определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чём информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты проведения заседания. Явка членов Комиссии на её заседания при отсутствии уважительной причины обязательна.

7.4.2. Организует ознакомление сторон спора, в том числе Заявителя и оппонента, членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией;

7.4.3. Предлагает оппоненту и Заявителю представить в Комиссию свои письменные возражения по существу Обращения.

7.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. Перед началом заседания Комиссии в протоколе регистрируются все явившиеся её члены. При наличии письменной просьбы Заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия, заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора не заседание Комиссии (при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без её участия), рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для переноса рассмотрения спора. В этом случае Комиссии принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

7.6. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в Обращении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в Заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускается.

7.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу Обращения, а также дополнительные материалы.

7.8. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по существу спора.

7.9. Каждая сторона представляет те обстоятельства, на которые она ссылается как на основание своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе

Школа безопасности

также по своему усмотрению испрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей произошедшего.

7.10. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

7.11. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы у Организации. По требованию Комиссии Организация обязана в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

7.12. На заседании Комиссии ведётся протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, секретарём Комиссии.

7.13. Комиссия обязана рассмотреть Обращение в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления Заявителем.

VIII. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнение

8.1. По итогам рассмотрения споров Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

8.2. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

8.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя. В решение Комиссии указываются:

8.3.1. Наименование Организации.

8.3.2. Фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в Комиссию участника образовательных отношений.

8.3.3. Даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора.

8.3.4. Фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

8.3.5. Существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт).

8.3.6. Результаты голосования.

8.3.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

8.3.8. Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) направляется в произвольной форме.

8.4. Сторона спора, которая не удовлетворена решением Комиссии, вправе обжаловать это решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.5. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить особое мнение, которое подлежит

Школа безопасности

обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

8.6. Копия протокола заседания Комиссии в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаётся для ознакомления всем заинтересованным лицам.

IX. Делопроизводство

9.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарём Комиссии.

9.2. Делопроизводство Комиссии ведётся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Журнал регистрации Обращений, протоколы заседания Комиссии, Обращение и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела в архиве Организации.

9.4. Срок хранения документов Комиссии в Организации составляет три года.

X. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

Школа безопасности

Приложение № 1
к Положению о комиссии по
урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
АНО ДПО «Школа безопасности»

Журнал
регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Школа безопасности»

Начат _____
Окончен _____

№ рег.	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря комиссии	Подпись секретаря