

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДПО НКУЦ «Серто»


_____ А. В. Рязанцев

05 августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке создания, организации работы,
принятия решений комиссией по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
и их исполнения

Челябинск, 2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее — Комиссия) является локальным нормативным актом ЧОУ ДПО НКУЦ «Серто» (далее - Учреждение) и регламентирует порядок создания, организацию работы, принятие и исполнение решений Комиссии.

1.2. Комиссия создается в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 №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 конфликтов интересов, по вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений и применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается в количестве 4 человек из равного числа представителей трудового коллектива Учреждения и слушателей.

2.2. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.3. Комиссия в целях организации своей работы из своего состава избирает председателя и секретаря.

2.4. Срок полномочий Комиссии устанавливается приказом директора.

2.5. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из организации слушателя или увольнения работника Учреждения - члена Комиссии.

2.7. Члены комиссии так же могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена

Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов комиссии по результатам открытого голосования.

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

3. Организация работы Комиссии

3.1. Заявитель имеет право обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права заявителя обратиться в Комиссию, начинается на следующий день после возникновения конфликтной ситуации и дня нарушения прав заявителя. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В случае пропуска по уважительной причине установленного срока, Комиссия может восстановить срок и рассмотреть поступившее заявление по существу (при наличии соответствующего ходатайства, заявления о восстановлении пропущенного срока).

3.2. Обращение (заявление) подается в произвольной письменной форме. В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано заявителем.

Заявление может быть передано в Комиссию лично заявителем (или его представителем) или отправлено путем почтового отправления, факсом или иным доступным способом.

3.3. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации.

3.4. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем Комиссии в помещении Учреждения в рабочие дни с 9 до 16 часов.

3.5. Комиссия собирается по мере необходимости.

Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления) участника образовательных отношений не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления такого обращения.

3.6. Заявитель и Учреждение, а также иные заинтересованные лица, своевременно уведомляются Комиссией о месте, дате и времени заседания Комиссии.

3.7. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

Не явка лиц, указанных в данном пункте и надлежащим образом извещенных о месте и времени заседания Комиссии, не препятствует рассмотрению Комиссией заявления (обращения) по существу.

3.8. Заявитель до начала заседания Комиссии может отозвать свое заявление или отказаться от предъявляемых им требований непосредственно на заседании Комиссии.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее % членов Комиссии.

3.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию и сведения, поступившие к ним в процессе рассмотрения заявления, третьим лицам.

4. Принятие решений Комиссией

4.1. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, приглашенных лиц, рассмотрев представленные документы, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации в срок не позднее 10 рабочих дней с момента начала рассмотрения обращения (заявления).

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 в пределах установленного настоящим пунктом 10 дневного срока.

4.2. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании комиссии.

4.3. Решение Комиссии фиксируется в протоколе заседания Комиссии, в котором указываются следующие сведения:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке заявителя, иных приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления (обращения);
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалистов, иных приглашенных лиц;
- дополнительные заявления, сделанные заявителем (при их наличии);

- представление письменных доказательств (при их наличии);
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования Комиссии;
- принятое Комиссией решение.

Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Протоколы Комиссии хранятся в течение 3 (трех) лет.

4.4. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, незаконной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу.

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

4.6. Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятие решений.

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

4.8. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.