

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор



_____ Ким А.И.

_____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНО ДПО «Учебный центр Джи Эс»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр Джи Эс» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр Джи Эс» и иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр Джи Эс» (далее – Организация) и определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия), а также порядок исполнения указанных решений.

1.3. Целью деятельности комиссии является урегулирование 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 обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом, Уставом Организации и другими локальными нормативными актами.

1.5. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 4 человека. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Организации.

2.2. В состав Комиссии входит равное число представителей от следующих участников образовательных отношений:

- совершеннолетних обучающихся (при их наличии в Организации);
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- работников Организации.

2.3. Представители от работников организации избираются на общем собрании трудового коллектива путем проведения открытого голосования.

2.4. Избранными в состав Комиссии считаются работники, получившие наибольшее количество голосов.

2.5. Представители совершеннолетних обучающихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общем родительском собрании путем проведения открытого голосования.

2.6. Избранными в состав Комиссии считаются родители, получившие наибольшее количество голосов.

2.7. В случае если по каким-либо причинам член Комиссии не может осуществлять возложенные на него обязанности, общее собрание трудового коллектива или общее собрание родителей избирает другого представителя.

2.8. Деятельность членов Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

2.9.Срок полномочий Комиссии устанавливается приказом директора Организации.

2.10. На первом заседании комиссия путем проведения открытого голосования избирает из своего состава председателя комиссии, его заместителя и секретаря.

2.11. Председатель комиссии:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания комиссии.

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

2.13. Секретарь Комиссии ведёт делопроизводство (приём, регистрацию обращений, хранение документов), осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

3. Организация работы комиссии, порядок принятия решений

3.1. Комиссия собирается в случае подачи участника образовательных отношений заявления о разрешении конфликта.

3.2. Заявление подается в письменной форме. В нем указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.3. Заявление регистрируется секретарём в журнале регистрации обращений (Приложение № 1).

3.4. После поступления заявления комиссия в полном составе и при участии заявителя и ответчика рассматривает конфликт и по результатам рассмотрения выносит мотивированное решение.

3.5. Заявление должно быть рассмотрено комиссией не более чем в 10-дневный срок со дня его поступления. С учетом сложности разрешаемого конфликта срок рассмотрения может быть увеличен до 30 дней.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

3.7. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, действия которых 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. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.8. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.10. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.11. Комиссия независима в своей деятельности, при принятии решения руководствуется действующими нормативными актами, а также нормами морали и нравственности.

3.12. Члены комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению конфликтов.

3.13. Члены комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию, материалы для проведения изучения вопроса.

3.14. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в деятельности комиссии;
- принимать участие в голосовании при принятии решения по существу

поданного заявления.

3.15. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование конфликта путем примирения сторон.

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

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

3.18. По требованию одной из сторон конфликта решение комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается директором Организации и вступает в силу со дня утверждения.

4.2. Анализ и актуализация настоящего Положения проводится по мере необходимости и в случае изменений в действующем законодательстве Российской Федерации.

4.3. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом генерального директора Организации.

Форма
Журнала регистрации обращений в комиссию по
урегулированию споров между участниками образовательных
отношений АНО ДПО «Учебный центр Джи Эс»

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание заявления	№ и дата протокола заседания комиссии Дата ответа заявителю	Подпись заявителя