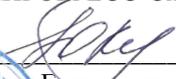


| | | |
|---|---|---|
| <p>ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»</p> | <p>ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ</p> | <p>УТВЕРЖДАЮ: Генеральный директор ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»</p> <p> Гончаренко Ю. В. «15» мая 2018 г.</p> |
|---|---|---|



Новосибирск
2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|---|
| 1. Область применения..... | 3 |
| 2. Нормативные ссылки..... | 3 |
| 3. Определения, обозначения и сокращения..... | 3 |
| 4. Общие положения..... | 4 |
| 5. Формирование Комиссии и организация ее работы..... | 4 |
| 6. Полномочия Комиссии и членов Комиссии..... | 5 |
| 7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии..... | 6 |
| 8. Основные функции Комиссии..... | 6 |
| 9. Порядок подачи обращения..... | 6 |
| 10. Порядок работы Комиссии..... | 7 |
| 11. Порядок принятия и оформления решений Комиссии, контроль за их исполнением..... | 8 |
| 12. Документирование деятельности Комиссии..... | 8 |
| 13. Заключительные положения..... | 8 |
| 14. Приложение № 1. Заявление..... | 9 |

1. Область применения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Отделе дополнительного профессионального образования ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» (далее – Комиссия).

1.2. Положение предназначено для обучающихся в ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь», сотрудников, преподавателей, участвующих в работе Отдела ДПО.

2. Нормативные ссылки

В Положении использованы основные нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский Кодекс;

Трудовой Кодекс;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Устав ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь».

3. Определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. **дополнительное профессиональное образование:** Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

3.2. **дополнительная профессиональная программа:** Программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки. Утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация;

3.3. **итоговая аттестация обучающихся:** Форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы;

3.4. **документ о квалификации:** Удостоверение о повышении квалификации;

3.6. **Заказчик:** Физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

3.7. **Исполнитель:** Организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (к организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность);

3.8. **образование:** Единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

3.9. **образовательная деятельность:** Деятельность по реализации образовательных программ;

3.10. **образовательная организация:** Некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

3.11. **образовательная программа:** Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации.

Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

3.12. **образовательный процесс:** Процесс реализации образовательной программы, ее частей или программ отдельных учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей), осуществляемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

3.13. **обучающийся:** Физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

3.14. **программа повышения квалификации:** Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

3.15. **отношения в сфере образования:** Совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;

3.16. **участники образовательных отношений:** Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

3.17. **участники отношений в сфере образования:** Участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения;

3.18. **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 обучающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3.19. **разногласие:** синоним слова «спор», несогласие, конфликт, несовпадение, несогласованность, отсутствие единства, обсуждение, при котором «сталкиваются» две или более точек зрения различных сторон, каждая из которых отстаивает свою точку зрения;

3.20. **урегулирование спора:** Порядок разрешения разногласий (спора) между субъектами отношений на основе коллегиального рассмотрения спорного вопроса, применения согласительных способов мирного разрешения спора, убеждения;

3.21. **обращение:** Заявление участника образовательных отношений, в котором заявляется о наличии разногласия (спора) с просьбой его разрешения.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение определяет меры 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 о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

5. Формирование Комиссии и организация ее работы

5.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Генерального директора. Комиссия создаётся в составе не менее трёх человек. В состав Комиссии могут быть включены представители администрации ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь», представители органов местного самоуправления, социальных партнеров.

5.2. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах. Деятельность Комиссии не требует финансового обеспечения.

5.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

5.4. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

5.5. Секретарем Комиссии является представитель работников Организации.

Секретарь Комиссии:

- принимает обращения от участников образовательных отношений;
- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее двух календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
- обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

6. Полномочия Комиссии и членов Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для разъяснений.

6.2. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Организации.

6.3. Члены Комиссии имеют право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии с целью демократизации основ управления ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь».

6.4. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии);
- принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии

7.1. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

7.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель.

7.3. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

8. Основные функции Комиссии

8.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений всех участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений об удовлетворении или отклонения обращения;
- информирует всех участников образовательного процесса о принятом решении;
- информирует Генерального директора о принятом решении;
- вносит предложения органам управления Общества в части корректировки (отмены) управленческих решений, локальных нормативных актов ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь», иных документов, в результате применения которых возник спор между участниками образовательных отношений.

9. Порядок подачи обращения

9.1. Комиссия принимает к рассмотрению обращение любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации образовательной организации, любого субъекта образовательных отношений.

9.2. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

9.3. Обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть передано в письменном виде директору образовательной организации или его заместителю, секретарю ежедневно в течение рабочего дня. Обращение в Комиссию может быть сформулировано устно директору образовательной организации, его заместителям.

9.4. Обращение передается председателю Комиссии и регистрируется в Журнале регистрации обращений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в течение суток после подачи (Приложение № 1).

9.5. Заседание Комиссии после получения обращения от участника образовательных отношений собирается по инициативе председателя в течение 5 дней.

9.6. Анонимные обращения не рассматриваются.

10. Порядок работы Комиссии

10.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

10.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 2 учебных дней с момента поступления такого обращения.

10.3. На заседание приглашаются заявитель обращения и все участники образовательных отношений, в отношении которых поступило обращение.

10.4. Рассмотрение обращения заявителя осуществляется непосредственно на заседании Комиссии.

10.5. Председатель Комиссии зачитывает членам Комиссии поступившее обращение и предлагает его к обсуждению.

10.6. На заседании Комиссии заслушиваются мнения всех участников образовательных отношений.

10.7. Комиссия имеет право приглашать на заседание Комиссии специалистов (главного бухгалтера и иных специалистов), если они не являются членами Комиссии. Неявка приглашенных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения поступившего обращения.

10.8. В случае необходимости проведения дополнительной проверки (изучения) изложенных в обращении фактов Комиссия вправе отложить заседание Комиссии для дополнительного изучения вопроса на более поздний срок, по согласованию сторон.

10.9. Решение по заявленному вопросу принимается Комиссией открытым голосованием без присутствия заявителя и других участников образовательных отношений (участников спора).

10.10. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии.

10.11. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, их законных представителей, а также работников Организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

10.12. 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.

10.13. При равном количестве голосов председатель имеет право решающего голоса.

10.14. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

11. Порядок принятия и оформления решений Комиссии, контроль за их исполнением

11.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указываются:

- дата заседания Комиссии;
- ФИО заявителя;
- дата обращения;
- сроки рассмотрения обращения;
- ФИО членов Комиссии, приглашенных лиц, присутствовавших на заседании;
- суть разногласий (спора);
- краткий ход обсуждения вопроса;
- принятое решение и его обоснование (со ссылкой на нормативные правовые акты, другие материалы);
- результаты голосования подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

11.2. Все участвовавшие в заседании Комиссии члены ставят свои подписи в протоколе Комиссии.

11.3. Решения Комиссии в виде выписки из протокола за подписью председателя в течение трех дней со дня заседания Комиссии направляются заявителю и в администрацию Организации для исполнения.

11.4. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

11.5. В решение Комиссии может быть включено предложение органам управления Общества, его руководству об отмене (корректировке) принятых управленческих решений, действующих планов, программ, иных документов, локальных нормативных актов Общества в результате применения которых возник спор между участниками образовательных отношений (если Комиссия выявит в них неправомерность, некорректность относительно действующих нормативных правовых актов).

11.6. Внесение изменений в локальные нормативные акты Общества осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

11.7. В случае установленного Комиссией нарушения процедур применения локальных нормативных актов в решение Комиссии могут включаться предложения о применении к участникам образовательных отношений дисциплинарного воздействия.

11.8. Контроль за исполнением участниками образовательных отношений решений Комиссии осуществляется председателем Комиссии.

11.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь», и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

11.10. Сведения, содержащие конфиденциальную информацию об участниках образовательных отношений не включаются в отчеты и другие сопроводительные документы.

12. Документирование деятельности Комиссии

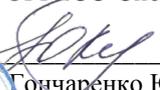
12.1. Документами, подлежащими учету, по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в архиве ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь», являются:

- протоколы заседаний Комиссии;
- обращение;
- журнал регистрации обращений;
- решения заседаний Комиссии;
- выписки решения протокола заседания Комиссии для предоставления участникам образовательных отношений;
- исполнение решений заседаний Комиссии;

12.2. Срок хранения документов Комиссии в ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» составляет три года.

13. Заключительные положения

Решение об изменении, дополнении или отмене данного Положения принимает Генеральный директор ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» с учетом мнения членов Комиссии в установленном порядке.

| | | |
|--|--|---|
| <p align="center">ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»</p> | <p align="center">Приложение № 1</p> <p align="center">к ПОЛОЖЕНИЮ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ</p> | <p align="right">УТВЕРЖДАЮ: Генеральный директор ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь»</p>  <p align="right">Гончаренко Ю. В. «15» мая 2018 г.</p>  |
|--|--|---|

ОБРАЗЕЦ

Заявление

Прошу Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ООО «ПРОГРЕСС-Сибирь» рассмотреть

Прошу рассмотреть мое заявление (нужное подчеркнуть)

- в моем присутствии,
- в присутствии лица, представляющие мои интересы,
- без меня (моих представителей).

_____ 201_ г.

Подпись заявителя

Заявление принял

(должность)

(подпись)

(ФИО)