

от «26» март 2021 г. № 8/2021-о/г

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в НОУ ДПО «УЦБИ «МАСКОМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в НОУ ДПО «УЦБИ «МАСКОМ» (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в НОУ ДПО «УЦБИ «МАСКОМ» (далее – Учебный центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 1 июля 2013 г.), Уставом НОУ ДПО «УЦБИ «МАСКОМ».

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров (далее — Комиссия) создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

2.2. Участниками образовательных отношений в рамках настоящего Положения являются: слушатели, сотрудники Учебного центра, представители заказчика образовательных услуг.

2.3. Комиссия назначается приказом директора Учебного центра из равного числа участников образовательного процесса: 3 (трех) представителей Учебного центра и 3 (трех) представителей слушателей, которые проходят обучение в Учебном центре в период работы Комиссии. В комиссию также может быть включено не более 3 (трех) представителей заказчика образовательных услуг.

2.4. В состав Комиссии не могут входить: Директор учебного центра, участники образовательного процесса, участие которых в работе Комиссии

может привести к возникновению конфликта интересов, влияющего на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Состав Комиссии из числа представителей Учебного центра и представителей слушателей и заказчиков утверждается приказом директора Учебного центра для рассмотрения каждого отдельного спора.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом Учебного центра, локальными нормативными актами Учебного центра и настоящим Положением.

3.2. Комиссия с целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ представленных участниками образовательных отношений материалов;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений;
- контроль исполнения принятых решений.

3.3. Комиссия имеет право:

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- отклонять обращения, связанные с преступлениями, административными правонарушениями и нарушениями трудовой дисциплины, а также анонимные обращения;
- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для деятельности Комиссии материалы и устанавливать сроки представления запрашиваемых материалов;
- приглашать на заседания участников образовательных отношений для получения дополнительной информации по существу рассматриваемого вопроса;
- привлекать экспертов к анализу представленных участниками образовательных отношений материалов.

3.4. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

4. Порядок организации работы комиссии

4.1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.2. Руководство Комиссией осуществляет Председатель, который назначается приказом директора Учебного центра отдельно для каждого заседания.

4.3. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии;
- определяет повестку заседаний Комиссии;
- определяет необходимость привлечения экспертов для урегулирования споров;
- распределяет обязанности между членами Комиссии, дает поручения членам Комиссии, привлекаемым экспертам, контролирует ход выполнения поручений;
- осуществляет контроль реализации принятых Комиссией решений.

4.4. Приказом директора Учебного центра для каждого отдельного заседания назначается Ответственный секретарь Комиссии, который:

- принимает от директора Учебного центра письменные обращения от участников образовательных отношений;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- доводит до сведения участников образовательных отношений, обратившихся в Комиссию, решения Комиссии.

4.5. Члены Комиссии имеют право:

- ознакомиться лично с обращением участника образовательных отношений;
- запрашивать дополнительные материалы для формирования своего мнения по обращению участника образовательных отношений;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии.

4.6. Члены Комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них обязанности и данные им поручения, в том числе, в соответствии с 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 Председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в работе Комиссии.

4.7. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Учебном центре в течение 3 (трех) лет.

5. Порядок обращений в Комиссию

5.1. Для урегулирования спора участник образовательных отношений должен обратиться к директору Учебного центра с письменным заявлением.

5.2. В заявлении должны быть указаны:

- дата заявления; Ф.И.О. заявителя;
- телефон заявителя;
- требования заявителя, а также обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись заявителя.

5.3. После назначения членов Комиссии директором Учебного центра поданное заявление регистрируется Ответственным секретарем Комиссии в журнале регистрации обращений.

5.4. Ответственный секретарь Комиссии информирует Председателя Комиссии о поступившем заявлении в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента обращения.

6. Порядок рассмотрения обращений в Комиссию

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

- назначает дату, время и место заседания Комиссии;
- предлагает лицу, действия которого обжалуются, представить в Комиссию свои письменные возражения и обосновывающие его позицию материалы по существу заявления;
- при необходимости запрашивает у заявителя и других участников образовательных отношений дополнительные материалы, необходимые для рассмотрения обращения;
- организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с представленными сторонами спора материалами;
- при необходимости привлекает экспертов для анализа представленных материалов.

6.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя и/или лица, действия которого

обжалуются, о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в их отсутствие. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без ее участия рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

6.3. 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.

6.4. Рассмотрение обращения в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и/или основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускается.

6.5. Оценка представленных сторонами и другими участниками образовательных отношений материалов и аргументов осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

6.6... Ход заседания Комиссии фиксируется в протоколе.

7. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

7.1. По результатам рассмотрения заявления участников образовательных отношений Комиссия принимает решение. Решение Комиссии принимается в закрытом режиме (только в присутствии членов Комиссии) открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Комиссии.

7.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление.

7.3. Комиссия отказывает в удовлетворении заявления о нарушении прав заявителя в следующих случаях:

- не установлен факт нарушения права на образование;
- не установлена причинно-следственная связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав заявителя;
- заявителем не представлены запрошенные материалы без указания объективных причин отказа — в случае существенной значимости данных материалов для принятия решения.

7.4. Решение Комиссии заносится в протокол заседания, который подписывают все присутствующие члены Комиссии.

7.5. Решение Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю в виде выписки из протокола.

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

7.7. Решение Комиссии является обязательным для всех перечисленных в нем участников образовательных отношений и подлежит исполнению в указанные в нем сроки.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются директором Учебного центра и действуют до замены их новым.