




ЭКСПЕРТ

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОГРН 1195476077378 | ИНН 5403054030 | КПП 540 301 001 | Р/С 40703 81074405 0003913, ПАО «Сбербанк» БИК 045004641

 www.uc-expert.pro
 info@uc-expert.pro

 630108, г. Новосибирск,
ул. Станиславского 2/3,
офис 510

 8-995-009-7909,
8-913-461-6131

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
АНО ДПО УЦ «Эксперт»

Протокол № 2
«04» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АНО ДПО УЦ «Эксперт»

А.И. Тумкин

«04» апреля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в АНО ДПО УЦ «ЭКСПЕРТ»

2023г.
Новосибирск

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «Эксперт» (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «Эксперт» (далее Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Конституцией РФ; Трудовым кодексом РФ; Уставом и иными локально-нормативными актами Организации.

1.3 Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локально-нормативных актов, обжалования решений о применении к слушателям дисциплинарного взыскания.

1.4. Контроль за деятельностью членов Комиссии осуществляет Генеральный директор Организации.

1.5. Настоящее Положение является локально-нормативным актом Организации, является общедоступным и подлежит опубликованию на официальном сайте Организации.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1 Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятого оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2 Комиссия рассматривает вопросы организации обучения; разрешение конфликтной ситуации, связанной с индивидуальной промежуточной аттестацией обучающегося; вопросов об объективности оценки знаний по учебной дисциплине во время учебного процесса, во время итоговой, промежуточной и текущей аттестаций, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, рассмотрение вопросов конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между всеми участниками образовательных отношений в Организации.

2.3 Для решения вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к любому участнику конфликта, а также к его

свидетелю. Любая информация запрашивается и предоставляется в письменном виде с обязательной подписью и ее расшифровкой.

2.4 Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Состав Комиссии

3.1. Деятельность членов Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

3.2. Комиссия создается каждый раз при возникновении споров на основании обращения (жалобы) участника образовательных отношений не позднее 2-х дней с момента поступления такого обращения.

3.3. Комиссия создается из равного числа представителей слушателей и (или) представителей учреждения-заказчика, направивших работника(-ов) на обучение, педагогических работников Организации для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса. Число членов Комиссии должно быть не менее четырех человек. Персональный состав утверждается приказом Генерального директора Организации.

3.4. На своем первом заседании Комиссия избирает председателя, секретаря.

3.5. 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;
- увольнения работника – члена Комиссии.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1 Комиссия имеет право:

4.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, педагога, сотрудника, слушателя;

4.1.2. Сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знания слушателя (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);

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

4.1.4. Обращаться в различные государственные, муниципальные органы для получения необходимой информации; приглашать на свои заседания психолога, юриста и других специалистов;

4.1.5. Рекомендовать приостанавливать, вносить корректировки, отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. Присутствовать на заседаниях комиссии;

4.2.2. Принимать решение по заявленному вопросу с учетом действующего законодательства Российской Федерации, не нарушая права участников образовательного процесса;

4.2.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

4.2.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

4.2.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4.3. Срок полномочий Комиссии определяется временем, необходимым для урегулирования поставленных вопросов.

5. Порядок рассмотрения заявлений

5.1. Обращение подается в письменной форме. В тексте обращения указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

5.2. Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение.

5.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

5.4. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц. Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены.

В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.

5.5. По требованию Комиссии Генеральный директор Организации и иные работники обязаны представить все необходимые документы.

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным, при присутствии 2/3 её членов.

5.7. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.

5.8. Решение Комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

5.9. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

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

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

5.12. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

5.13. Комиссия отказывает в удовлетворении обращения на нарушение прав заявителя, если посчитает содержание обращения необоснованным, 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.

5.14. Вопросы, не затронутые в настоящем Положении, регламентируются законодательством Российской Федерации, нормативными локальными актами Общества.

6. Делопроизводство Комиссии

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.2. Утверждение членов Комиссии и назначение председателя оформляются приказом по Организации.

6.3 Все собранные материалы по заявлениям, обращениям хранятся в Организации.

6.4. Документами Комиссии, подлежащим хранению являются:

-протоколы заседаний Комиссии;

-обращения;

-журнал регистрации обращений;

-решения заседаний Комиссии;

-выписки решения протокола заседаний Комиссии для предоставления участникам образовательных отношений.

6.5. Документы Комиссии хранятся Организации в течение 3-х лет после окончания года их создания.

7. Порядок внесения изменений в Положение

7.1. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие процедуре согласования и утверждения, принятые в Организации.

7.2. Изменения в Положение вносятся в связи с изменением законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности.

8. Срок действия Положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Генерального директора Организации и действует бессрочно.

8.2. После принятия новой редакции Положения и утверждения его приказом Генерального директора предыдущее утрачивает силу.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 6

Шесть
Листов
Генеральный директор
АНО ДПО УЦ «Эксперт»
/Тумкин А. И./

