

АНО ДПО «Иркутский энергетический учебно-методический центр»



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «ИЭУМЦ»

Сулковский А.С.
11 января 2022 года.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
АНО ДПО «ИЭУМЦ»

2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Иркутский энергетический учебно-методический центр» (далее - Учебный центр).

Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона 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 конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учебного центра, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания, рассмотрения апелляций по результатам защиты итоговых аттестационных работ.

Комиссия создается в составе 3 представителей работников Учебного центра и 3 слушателей, обучающихся по программам дополнительного образования. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется приказом директора. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Учебного центра.

Срок полномочий Комиссии составляет один год.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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 досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 1.3. настоящего Положения.

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

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

Комиссия принимает решения не позднее 3 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

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. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения, по существу.

Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равного распределения голосов решающее значение имеет голос председателя.

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

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учебным центром, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учебного центра (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение утверждено директором Учебного центра. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием учебного процесса.

Данное Положение вступает в силу после его подписания директором Учебного центра.

Приложение 2
к Положению о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

Журнал регистрации

письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учебного центра

Рег.№	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря комиссии	Подпись секретаря комиссии

Уведомление о сроке и месте заседания комиссии

Кому: _____ (ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учебного центра по рассмотрению заявления

(входящий регистрационный номер - _____ от «__» _____ 20__ г.) состоится «__» _____ 20__ г. в ...ч...мин. в каб. №__ Учебного центра.

Секретарь комиссии: _____

/ _____ /

(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

(линия отрыва)

Уведомление о сроке и месте заседания комиссии

Кому: _____ (ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учебного центра по рассмотрению заявления

(входящий регистрационный номер - _____ от «__» _____ 20__ г.) состоится «__» _____ 20__ г. в ...ч...мин. в каб. №__ Учебного центра.

Секретарь комиссии: _____

/ _____ /

(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Уведомление о решении комиссии

(протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.)

лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____ (ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учебного центра

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер _____ от «__» _____ 20__ г.) приняло следующее решение:

1 _____

2 _____

Напоминаю, что решение комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора Учебного центра по итогам работы комиссии.

Секретарь комиссии: _____

/ _____ /

(подпись) (ФИО)

Председатель комиссии:

_____ / _____ /

(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

_____ (линия отрыва)

Уведомление об отправке решения комиссии

(протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.)

лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____ (ФИО)

Направлено «__» _____ 20__ г.

_____ (указывается способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Секретарь комиссии: _____

/ _____ /

(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5 к Положению о комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

Книга протоколов заседаний
Протокол № ____

Всего членов комиссии:
Присутствовали:

Председатель _____
Секретарь _____

Повестка дня.

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

По 1-му вопросу СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

Председатель: _____ / _____
Секретарь: _____ / _____