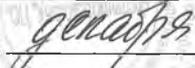


УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО «ОЦ «Учпроматомнадзор»

  
/ Цъовх В.В. /  
« 28 »  2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
АНО ДПО «ОЦ «Учпроматомнадзор»

### 1. Общие положения

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "Об образовании в Российской Федерации".

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНО ДПО «ОЦ «Учпроматомнадзор» создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к слушателям дисциплинарного взыскания.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами субъекта РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

### 2. Функции и полномочия Комиссии

*Комиссия осуществляет следующие функции:*

- рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

*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 дачи разъяснений.

*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 заявителя или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседания 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 АНО ДПО «ОЦ «Учпроматомнадзор».

### **3. Состав и порядок работы Комиссии**

В состав Комиссия включаются равное число обучающихся (не менее двух), работников АНО ДПО «ОЦ «Учпроматомнадзор» (не менее двух).

Состав Комиссии утверждается на срок рассмотрения обращения приказом директора АНО ДПО «ОЦ «Учпроматомнадзор».

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

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;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

**Заместитель председателя Комиссии:**

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрении Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников Учреждения.

**Ответственный секретарь Комиссии:**

- 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 пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации АНО ДПО «ОЦ «Учпроматомнадзор»;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

**Член комиссии имеет 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.

Член комиссии обязан:

- 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 работе.

Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа обучающихся, работников АНО ДПО «ОЦ «Учпроматомнадзор».

По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

- в случае установленного факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т.ч. с возложением обязанностей по устранению выявленных нарушений на обучающихся, а также работников АНО ДПО «ОЦ «Учпроматомнадзор».
- в случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

*Состав Комиссии:*

1. Цювх В.В. – директор – председатель комиссии
2. Тхамокова Т.П. – заместитель директора – зам. председателя комиссии
3. Афолина С.С. – методист – секретарь комиссии
4. Сидорова Н.В. – преподаватель – член комиссии
5. Леваш В.С. – преподаватель – член комиссии

Срок хранения документов Комиссии в АНО ДПО «ОЦ «Учпроматомнадзор» составляет три года.

#### **4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений**

Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Обучающиеся в АНО ДПО «ОЦ «Учпроматомнадзор» вправе самостоятельно обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Обращение в письменной форме подается директору АНО ДПО «ОЦ «Учпроматомнадзор», фиксируется в книги входящей документации и ставиться отметка о поступлении. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

Заседания Комиссии проводятся не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо чьи действия обжалуются.