Приложение 11

к приказу ГБУ ДПО «СРРЦ»
от «11» января 2021 г. № 3/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в ГБУДПО «Ставропольский региональный ресурсный центр»

1. Назначение и область применения

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - «Положение») определяет состав, основные направления деятельности и условия взаимодействия участников образовательного процесса государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Ставропольский региональный ресурсный центр» (далее - «Центр») в целях урегулирования разногласий возникающих 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.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основе федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании); Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (далее – Закон о защите прав)

3. Термины, определения и сокращения

Участники образовательного процесса - обучающиеся, преподаватели (тьюторы) и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную образовательную программу, реализуемую Центром.

Преподаватель (тьютор) - физическое лицо, с которым Центр заключил договор гражданско-правового характера по оказанию образовательных услуг в форме проведения лекционных и практических занятий для обучающихся.

Заявитель- физическое лицо, обратившееся в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора.

Конфликт интересов преподавателя (тьютора) - ситуация, при которой у преподавателя (тьютора) при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение преподавателяем (тьютором) профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами слушателя.

4. Общие положения

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - «Комиссия») создается в Центре в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

- по применению в образовательном процессе норм действующего законодательства и локальных нормативных актов;
- возникновения конфликта интересов преподавателя (тьютора);
- других вопросов, в соответствии с компетенцией Комиссии.

4.2. Основная задача Комиссии - оперативно рассматривать и разрешать конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений путём принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых Законом об образовании. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

4.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимся и Центром;
- между обучающимся и преподавателем (тьютором);
- конфликта интересов преподавателя (тьютора);
- между преподавателем (тьютором) и Центром по вопросам ведения образовательного процесса.

4.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законами, Уставом Центра, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Центра.

4.5. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых Законом об образовании отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

4.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии

(предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной техники и канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учёта и хранения заявлений и дел, подготовки и выдачи решений и т.д.) осуществляется Центром.

5. Порядок формирования Комиссии

5.1. Общая численность Комиссии не менее 6 человек, из них сотрудников Центра - не менее 3 человек, преподавателей (тьюторов) не менее 3 человек.

5.2. Кандидатуры в состав Комиссии от представителей сотрудников Центра назначает директор по представлению заместителя директора, курирующего по учебно-методическую работу. Допускается выдвижение альтернативной кандидатуры в состав Комиссии (на случай увольнения (выбытия) действующего члена комиссии из Центра).

5.3. Члены Комиссии - представители работников Центра предлагаются из числа сотрудников Центра, обладающих высокими моральными качествами и большим трудовым стажем.

5.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора Центра.

5.5. Комиссия избирается сроком на два года. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

5.6. Члены Комиссии на своём первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря.

5.7. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его состава (в связи с отчислением, увольнением, по личному заявлению и т.п.) назначение нового члена Комиссии производится из числа альтернативных кандидатур или в порядке аналогичном п.п. 5.2 настоящего Положения.

5.8. Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, находящегося в компетенции Комиссии.

6. Права и обязанности Комиссии

6.1. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

6.2. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций сотрудников Центра по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии.

7. Порядок обращения в Комиссию

Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- обучающиеся Центра;

- преподаватели (тьюторы), как работающие по договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;

- иные сотрудники Центра, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением и сопровождением образовательного процесса.

7.1. Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали возникшие разногласия.

7.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора.

В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

7.3. Неподписанные (анонимные) обращения рассмотрению не подлежат.

7.4. В заявлении (Приложение №1) излагается существо спора между участниками образовательных отношений. По возможности прикладываются материалы (копии документов), доказывающие существо спора.

7.5. Заявление в Комиссию должно быть подано заявителем лично (его представителем) или отправлено по почте.

7.6. Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации заявлений и обращений в Комиссию (Приложение № 2), который ведет секретарь Комиссии.

8. Порядок рассмотрения спора в Комиссии

8.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления.

8.2. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

8.3. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора.

8.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствовало не менее половины членов Комиссии с каждой стороны.

8.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет о заявлении, подлежащем рассмотрению.

8.6. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

8.7. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

8.8. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению или в случае неявки Заяви-

теля, уведомленного о заседании Комиссии (в порядке, установленном настоящим Положением.

В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается, при этом срок рассмотрения заявления, установленный п. 8.1 настоящего Положения переносится.

Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.

В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно в пределах десятидневного срока.

8.9. После оглашения председателем Комиссии заявления решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов Комиссии. В случае, если рассматриваемый спор не относится к компетенции Комиссии, то заявителю членами Комиссии выдается рекомендация по обращению к конкретным должностным лицам Центра (при наличии такой возможности).

8.10. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушиваются мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

8.11. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и сотрудников Центра представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации.

Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

8.12. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления Заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования.

Протокол в печатном виде должен быть подготовлен в течение 3-х рабочих дней с момента заседания.

Протокол подписывается секретарем и председателем комиссии (его заместителем).

Стороны конфликта могут с согласия председателя (резолюция на заявлении) ознакомиться с протоколом и предоставить на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу.

Протокол на руки не выдается.

8.13. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

9. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание

9.1. Комиссия принимает протокольное решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председательствующего считается решающим.

9.2. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и чёткой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

9.3. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

Во вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре.

В мотивировочной части решения должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Заявителя в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск срока.

Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

9.4. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трёх дней со дня принятия решения выдается копии решения (выписка из протокола) Комиссии, заверенные подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью Центра.

9.5. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Центре и подлежит исполнению в течение пяти рабочих дней.

9.6. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБУ ДПО «Ставропольский региональный ресурсный центр»

_____

Ф.И.О
(должность, для сотрудников)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБУ ДПО «Ставропольский региональный ресурсный центр» (содержание жалобы, обращения, предложения)

_____

_____

_____

«___» _____ 20__ года

подпись _____

ЖУРНАЛ

Расшифровка _____

регистрации заявлений и обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии	Дата ответа заявителю	Подпись заявителя