

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «Бизнес-школа «ИТМ»

Локтионова И. В.

Приказ № 04-ЛНА/18 от 23.04.2018 Г.



**Положение о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
Частного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Бизнес-школа «Институт Технологий Менеджмента»**

Рассмотрено и одобрено на

Заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от 23.04.2018 г.

**Санкт-Петербург**

**2018**

## 1. Общие положения

1.1 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Бизнес–школа «Институт Технологий Менеджмента» (далее - Учреждение) в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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;
- обжалованию решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- разрешения конфликта интересов педагогического работника;
- других вопросов, в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.2 Основная задача Комиссии – оперативно рассмотреть и разрешить конфликтную ситуацию между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересы 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 законодательством. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

1.3 Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

Конфликтная ситуация – это накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов образовательных отношений и создающие почву для реального противоборства между ними. Конфликтная ситуация может сложиться объективно помимо воли и желания потенциальных противоборствующих сторон, а может быть вызвана или создана одной стороной или обеими;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных или гражданско-правовых отношениях с Учреждением и выполняет обязанности по обучению обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

Участники образовательных отношений - обучающиеся, педагогические работники и их представители, организация, осуществляющая образовательную деятельность.

1.4 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины. Не подлежат рассмотрению в Комиссии споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной техники и канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учета и хранения заявлений и дел, подготовки и выдачи решений и т.д.) осуществляется Учреждением.

## **2 Порядок формирования Комиссии**

2.1 Комиссия создается из представителей обучающихся и работников Учреждения.

2.2. Комиссия образуется приказом директора Учреждения.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Комиссия действует на постоянной основе.

2.5. Комиссия на первом заседании избирает из своего состава председателя Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

## **3. Права и обязанности Комиссии, членов Комиссии**

3.1 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.

3.2 Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций специалистов Учреждения и других учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.3 Комиссия вправе вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты Учреждения с целью расширения прав участников образовательного процесса.

## **4 Порядок обращения в Комиссию**

4.1 Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- обучающиеся Учреждения;
- педагогические работники, как работающие в Учреждении по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники Учреждения, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию и участвовать в ее заседаниях лично и (или) через своих представителей.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.3. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора. В том случае если заявление о разрешении спора направляется по истечении месячного срока, Комиссия имеет право отказать в рассмотрении данной жалобы.

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

4.4. Заявление должно быть подписано. Неподписанные и/или анонимные обращения рассмотрению не подлежат.

4.5. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений, могут содержаться требования Заявителя.

4.6. Заявление в Комиссию может быть подано заявителем лично (через канцелярию Учреждения) или отправлено по почте.

## **5 Порядок рассмотрения спора в Комиссии**

5.1 Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания, в трехдневный срок решает вопрос о назначении даты заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 рабочих дней со дня поступления вышеуказанной информации.

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

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

5.4 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5 В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

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

5.7 Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается.

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.

5.8 Рассмотрение дела начинается с оглашения председателем Комиссии заявления. Затем решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов комиссии.

5.9 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.

5.10 В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и Учреждения представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

5.11 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 написан в течение 3-х рабочих дней с момента заседания.

Протокол подписывается секретарем и председателем комиссии (его заместителем).

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

Протокол на руки не выдается.

5.12 Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

## **6. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание**

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

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

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

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

В 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 Комиссии 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.

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.

6.4 Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.5 По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трех дней со дня принятия решения выдается копии решения Комиссии, заверенные подписью председателя Комиссии и скрепленная печатью.

6.6 В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 дней с момента вынесения решения.

6.7 Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

## **7. Создание, ликвидация, реорганизация Комиссии**

7.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора.