

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ**  
**МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) в Обществе с ограниченной ответственностью «Академия ИнфоВотч» (далее – Академия, ООО «АИВ») и разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказами Минобрнауки России и иными нормативными актами Российской Федерации; Уставом ООО «АИВ».

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

**2. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Основная задача Комиссии – разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем аргументированного разъяснения принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

2.2. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1 рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка и режима занятий и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

- образовательных программ Академии, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2.2.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогических работников;

2.2.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

2.2.4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участнику конфликта.

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

2.5. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

2.5.1. устанавливает наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принимает меры по урегулированию ситуации;

2.5.2. принимает решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника (при его наличии);

2.5.3. устанавливает наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, а при наличии указанного нарушения принимает меры по урегулированию ситуации, в том числе решение о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

2.5.4. отменяет или оставляет в силе решение о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

2.5.5. дает рекомендации различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

### **3. Состав комиссии**

3.1. Комиссия создается приказом Генерального директора ООО «АИВ» из равного количества представителей слушателей (обучающихся) и работников Академии в общем количестве не менее 6-х человек сроком действия, не более чем длительность обучения группы слушателей, представители которой входят в Комиссию. Из состава Комиссии простым большинством голосов выбираются председатель и секретарь. Генеральный директор Академии не может быть избран председателем Комиссии.

3.2. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет заместитель.

3.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

- по письменному требованию не менее 2/3 членов Комиссии;

- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Академией.

3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель из соответствующей категории участников образовательного процесса.

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

3.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

3.7.1. распределяет обязанности между членами Комиссии;

3.7.2. утверждает повестки заседаний Комиссии;

3.7.3. созывает заседания Комиссии;

3.7.4. председательствует на заседаниях Комиссии;

3.7.5. подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы Комиссии;

3.7.6. осуществляет общий контроль за исполнением решений Комиссии.

3.8. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

3.9. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

3.9.1. координирует работу членов Комиссии;

3.9.2. подготавливает документы, вносимые на рассмотрение Комиссии;

3.9.3. выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.10. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

3.10.1. организует делопроизводство Комиссии, в том числе регистрацию заявлений, поступивших в Комиссию;

3.10.2. информирует (уведомляет) членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

3.10.3. уведомляет обучающегося в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте рассмотрения дела.

3.10.4. направляет обучающемуся требования о предоставлении письменного объяснения;

3.10.5. ведет, оформляет и подписывает протокол заседаний Комиссии;

3.10.6. передает протокол объединенному совету обучающихся Академии (представительному органу обучающихся) для получения мотивированного мнения по делу;

3.10.7. составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии;

3.10.8. подготавливает и направляет в установленном порядке проект приказа Генерального директора Академии о применении дисциплинарного взыскания

3.10.9. в течение 3 (трех) учебных дней со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания ознакомляет обучающегося под роспись с его содержанием;

3.10.10. обеспечивает сохранность и текущее хранение документов и материалов Комиссии.

*При этом, уведомление, направление требований (запрос письменных объяснений) возможно одним из следующих способов:*

*- вручение уведомления/требования/запроса обучающемуся с нарочным;*

*- направление уведомления/требования/запроса посредством СМС-сообщения и по электронной почте, согласно данным личного дела обучающегося;*

*- отправка уведомления/требования/запроса через организацию почтовой связи или вручение законному представителю обучающегося с нарочным.*

3.11. Члены Комиссии имеют право:

3.11.1. участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

3.11.2. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3.11.3. запрашивать у Генерального директора информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3.11.4. участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией;

3.11.5. задавать вопросы лицам, приглашенным на ее заседания;

3.11.6. в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

3.11.7. выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

3.11.8. вносить предложения и высказываться по любому вопросу, рассматриваемому Комиссией, а также по совершенствованию организации работы Комиссии.

3.12. Члены Комиссии обязаны:

3.12.1. лично участвовать в заседаниях Комиссии и рассматривать дела, в том числе о дисциплинарном проступке;

3.12.2. выполнять поручения председателя Комиссии и осуществлять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

3.12.3. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

3.12.4. быть независимым от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые Комиссией решения;

3.12.5. не допускать конфликта интересов, а в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

3.13. Члены Комиссии не вправе разглашать третьим лицам сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии.

#### **4. Порядок рассмотрения споров**

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес Генерального директора Академии, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

4.2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4.2.2. оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся;

4.2.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – ссылка на приказ Генерального директора Академии, который обжалуется;

4.2.4. основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

4.2.5. требования заявителя.

4.3. В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прикладывает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.

4.5. При наличии в заявлении все необходимой информации, предусмотренной подпунктами 4.2.1. – 4.2.5 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 4.2.1. – 4.2.5 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание Генерального директора и/или любых иных лиц. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.9. По запросу Комиссии Генеральный директор Академии в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

## **5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся и/или работников Академии.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), Генеральному директору Академии, а также при наличии запроса совету обучающихся.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Академии и подлежит исполнению в срок, предусмотренный решением.

## **6. Заключительные положения**

6.1. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

6.2. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Академии составляет 3 (три) года.