Национальная промышленно-экологическая Палата
National industrially-ecological Chamber

УТВЕРЖДЕНО
Директор Учебного центра
АНО «НПЭП»
_____ Петренко Г.М.
«04» марта 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор АНО «НПЭП»
_____ Розанова М.В.
«04» марта 2015 г.

Положение

о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в Учебном центре Автономной некоммерческой организации «Национальная промышленно-экологическая Палата»

(Учебный центр АНО «НПЭП»)

Москва, 2015 г.

Положение
о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в Учебный центр Автономной некоммерческой организации «Национальная промышленно-экологическая Палата»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее - Положение) разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам от 1 июля 2013 г № 499, локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в структурном подразделении – Учебном центре АНО «НПЭП» (далее – Учебный центр).

1.2.Настоящие Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решения и их исполнения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.3. Положение разработан с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части урегулирования разногласий 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. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ (КОМИССИИ)

2.1. Комиссия создается в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения конфликтной ситуации в целях урегулирования разногласий 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.

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, положением о структурном подразделении – Учебный центр АНО «НПЭП», настоящим порядком и другими локальными нормативными актами Учебного центра.

2.3. Комиссия состоит из:
- Обучающегося/Представителя обучающегося;
- Представителя (-ей) заказчика;
- Председателя комиссии – директора Учебного центра;
- Педагогического работника Учебного центра, с которым возникла конфликтная ситуация.
- Иных представителей Учебного центра в соответствии с приказом Директора об утверждении состава комиссии.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Учебный центр не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2.6. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно (до урегулирования спора):

- по просьбе члена комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;
- в иных случая по реабилитирующим обстоятельствам.

2.7. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с Учебным центром в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

2.8. Комиссию возглавляет председатель – директор Учебного центра или иное лицо, назначенное соответствующим приказом.

2.9. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведёт заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

2.10. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

2.11. Секретарь комиссии отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

2.12. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

2.13. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

2.14. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

2.15. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим порядком.

2.16. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

2.17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

2.18. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
2.19. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

2.20. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.21. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника Учебного центра информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику Учебного центра мер ответственности, предусмотренных законодательством.

2.22. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

2.23. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

2.24. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2.25. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.26. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

2.27. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учебном центре и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.28. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Учебного центра, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

2.29. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.30 По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:
а) признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
б) признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

2.31.Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

2.32. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами её проверки.
2.33. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

2.34. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:
а) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
б) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

2.35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

2.36.В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.

2.37. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:
а) установить соблюдение требований локального нормативного акта;
б) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае директор Учебного центра обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

2.38. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией или директором Учебного центра.

2.39. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Учебного центра, приказов или поручений директора Учебного центра.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Порядке, регламентируются другими локальными нормативными актами Учебного центра и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.