



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ЛЕЙСТАР»**

ИНН 9102252444 КПП 910201001 ОГРН 1199112002650

295022, Республика Крым, город Симферополь, улица Глинки, дом 53

+7 (978) 98-10-408, leystar@bk.ru

<http://leystar.ru>

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО УЧЦ
«Лейстар»

М. Г. Кострыкина
«15» *декабря* 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ЧОУ ДПО Учебный центр «Лейстар»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») 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.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров (далее - Комиссия) между участниками образовательных отношений ЧОУ ДПО Учебный центр «Лейстар».

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ЧОУ ДПО Учебный центр «Лейстар», и настоящим Положением

2 . Формирование комиссии и организация ее работы.

2.1. Комиссия создается в составе не менее 3 человек. В состав Комиссии могут быть включены представители администрации ЧОУ ДПО Учебный центр «Лейстар», педагогические работники ЧОУ ДПО Учебный центр «Лейстар», представители органов местного самоуправления.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора. Срок полномочий Комиссии на период рассмотрения спора.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, ответственный секретарь и члены комиссии.

2.5. 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.

2.6. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников ЧОУ ДПО Учебный центр «Лейстар».

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 двух календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

- доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;

- обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;

- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.7. 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.

2.8. 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 ее работе.
- 2.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
 - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый член комиссии.
- 2.10. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3. Функции и полномочия Комиссии

- 3.1. Комиссия осуществляет следующие функции;
- прием и 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;
 - урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
 - принятие решений по результатам рассмотрения обращений.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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 заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание 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 ЧОУ ДПО Учебный центр «Лейстар».

4.Порядок работы Комиссии

- 4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.
- 4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 2 учебных дней с момента поступления такого обращения.
- 4.3.Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, их допустившие нарушения, обстоятельства.
- 4.4. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.
- 4.5.Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении его обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения,
- 4.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 4.7.Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 4.8. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, а также работников ЧОУ ДПО Учебный центр «Лейстар», Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 4.9. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ЧОУ ДПО Учебный центр «Лейстар», в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения и указывает срок исполнения решения.
- 4.10. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.
- 4.11. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

5.Порядок принятия и оформления решений Комиссии

- 5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, а также работников ЧОУ ДПО Учебный

центр «Лейстар».

5.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

5.4. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

5.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.6. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю и в администрацию ЧОУ ДПО Учебный центр «Лейстар» для исполнения.

5.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке,

5.8. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ЧОУ ДПО Учебный центр «Лейстар», и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.9. Срок хранения документов Комиссии в ЧОУ ДПО Учебный центр «Лейстар» составляет три года.

Форма обращения
*В комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений*

Дата выдачи: _____
Телефон: _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears slightly aged or off-white. There is no handwriting or other markings on the page.

(подпись)

**Журнал регистрации
письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по
урегулированию споров между участниками образовательных отношений
ЧОУ ДПО Учебный центр «Лейстар»**

[illegible]

Уведомление о сроке и месте заседании Комиссии

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЧОУ ДПО Учебный центр «Лейстар» по рассмотрению заявления

(входящий регистрационный номер _____ от « _____ » _____ 202__ г.
состоится

« _____ » _____ 202__ г. в кабинете № _____ ЧОУ ДПО Учебный центр
«Лейстар»

Секретарь Комиссии: _____ / _____

« _____ » _____ 202__ г.

Уведомление о решении Комиссии
(протокол № _____ от « _____ » _____ 202__ г.)
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЧОУ ДПО Учебный центр «Лейстар»:

Протокол № от « _____ » _____ 202__ г. по рассмотрению заявления

(входящий регистрационный номер _____ от « _____ » _____ 202__ г.) приняло
следующее решение:

1. _____
2. _____

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежи! исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора ЧОУ «ДПО Учебный центр «Лейстар» по итогам работы Комиссии.