Общество с ограниченной ответственностью
«Прогресс - Центр»

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Отдела ДПО ООО «Прогресс - Центр»
от 15 июня 2015г., протокол No 1,
приказ Генерального директора
No 13 от 19.06.2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Прогресс - Центр»
_____ В.А. Усов
«20» июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Санкт - Петербург

2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения……3
2. Нормативные ссылки……3
3. Определения, обозначения и сокращения……..3
4. Общие положения……7
5. Формирование Комиссии и организация ее работы…..……7
6. Полномочия Комиссии и членов Комиссии……...……....8
7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии……..10
8. Основные функции Комиссии……...11
9. Порядок подачи обращения……...11
10. Порядок работы Комиссии……12
11. Порядок принятия и оформления решений Комиссий, контроль за их исполнением……14
12. Документирование деятельности Комиссии……15
13. Заключительные положения……..16
14. Лист регистрации изменений……17
15. Приложение №1……..18

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Отделе дополнительного профессионального образования ООО «Прогресс - Центр» (далее - Комиссия).

1.2. Положение предназначено для обучающихся в ООО «Прогресс - Центр», сотрудников, руководителей тематических направлений, преподавателей, участвующих в работе Отдела ДПО.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В Положении использованы основные нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский Кодекс;

Трудовой Кодекс;

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

Устав ООО «Прогресс - Центр»;

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. **дополнительное образование**: Вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня

образования.

3.2. **дополнительное профессиональное образование**: Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

3.3. **дополнительная профессиональная программа**: Программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки. Утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация.

3.4. **итоговая аттестация обучающихся:** Форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.5. **документ о квалификации:** Удостоверение о повышении квалификации.

3.6. **заказчик:** Физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора

3.7. **исполнитель** - Организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (к организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность);

3.8. **образование**: Единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или)

профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

3.9. . **образовательная деятельность**: Деятельность по реализации образовательных программ

3.10. **образовательная организация**: Некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

3.11. **образовательная программа**: Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

3.12. **образовательный процесс**: Процесс реализации образовательной программы, ее частей или программ отдельных учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей), осуществляемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.13. **обучающийся**: Физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

3.14. **программа повышения квалификации**: Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

3.15. **отношения в сфере образования:** Совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с

образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;

3.16. **участники образовательных отношений**: Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

3.17. **участники отношений в сфере образования**: Участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения;

3.18. **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 обучающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3.19. **разногласие** – (синоним слова «спор»), несогласие, конфликт, несовпадение, несогласованность, отсутствие единства, обсуждение, при котором «сталкиваются» две или более точек зрения различных сторон, каждая из которых отстаивает свою точку зрения;

3.20. **урегулирование спора** – Порядок разрешения разногласий (спора) между субъектами отношений на основе коллегиального рассмотрения спорного вопроса, применения согласительных способов мирного разрешения спора, убеждения;

3.21. **обращение** – Заявление участника образовательных отношений, в котором заявляется о наличии разногласия (спора) с просьбой его разрешения;

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение определяет меры 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.

5. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ

5.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Генерального директора. Комиссия создаётся в составе не менее 3 человек. В состав Комиссии могут быть включены представители администрации ООО «Прогресс - Центр», представители органов местного самоуправления, социальных партнеров.

5.2. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах. Деятельность Комиссии не требует финансового обеспечения.

5.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

5.4. 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;

– осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

– распределяет обязанности между членами Комиссии.

5.5. Секретарем Комиссии является представитель работников Организации.

Секретарь Комиссии:

- принимает обращения от участников образовательных отношений;

– 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.

6. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

6.1. 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 разъяснений.

6.2. 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 Учреждения.

6.3. Члены Комиссии имеют 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 с целью демократизации основ управления ООО «Прогресс - Центр»;

6.4. Члены Комиссии обязаны:

– 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;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии);

- принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

7. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНА КОМИССИИ

7.1. 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;

7.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель.

7.3. 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.

8. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ

8.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

– прием и рассмотрение обращений всех участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

– осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;

– урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

– принятие решений по результатам рассмотрения обращений об удовлетворении или отклонения обращения;

- информирует всех участников образовательного процесса о принятом решении;

- информирует Генерального директора о принятом решении;

- вносит предложения органам управления Общества в части корректировки (отмены) управленческих решений, локальных нормативных актов ООО «Прогресс - Центр», иных документов, в результате применения которых возник спор между участниками образовательных отношений.

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ОБРАЩЕНИЯ.

9.1.Комиссия принимает к рассмотрению обращение любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации образовательной организации, любого субъекта образовательных отношений.

9.2. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

9.3. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть передано в письменном виде директору образовательной организации или его заместителю, секретарю ежедневно в течение рабочего дня. Обращение в комиссию может быть сформулировано устно директору образовательной организации, его заместителям.

9.4. Обращение передается председателю комиссии и регистрируется в Журнале регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в течении суток после подачи (Приложение 1).

9.5. Заседание комиссии после получения обращения от участника образовательных отношений собирается по инициативе председателя в течение 5 дней.

9.6. Анонимные обращения не рассматриваются.

10. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

10.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

10.2. 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.

10.3. На заседание приглашаются заявитель обращения и все участники образовательных отношений, в отношении которых поступило обращение.

10.4. Рассмотрение обращения заявителя осуществляется непосредственно на заседании Комиссии.

10.5. Председатель Комиссии зачитывает членам Комиссии поступившее обращение и предлагает его к обсуждению.

10.6. На заседании Комиссии заслушиваются мнения всех участников образовательных отношений.

10.7. Комиссия имеет право приглашать на заседание Комиссии специалистов (главного бухгалтера, бухгалтера и иных специалистов), если они не являются членами Комиссии. Неявка приглашенных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения поступившего обращения.

10.8. В случае необходимости проведения дополнительной проверки (изучения) изложенных в обращении фактов Комиссия вправе отложить заседание Комиссии для дополнительного изучения вопроса на более поздний срок, по согласованию сторон.

10.9. Решение по заявленному вопросу принимается Комиссией открытым голосованием без присутствия заявителя и других участников образовательных отношений (участников спора).

10.10. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии.

10.11. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, их законных представителей, а также работников Организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

10.12. 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.

10.13. При равном количестве голосов председатель имеет право решающего голоса.

10.14. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЙ, КОНТРОЛЬ ЗА ИХ ИСПОЛНЕНИЕМ

11.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указываются:

- дата заседания Комиссии;
- ФИО заявителя;
- дата обращения;
- сроки рассмотрения обращения;
- ФИО членов Комиссии, приглашенных лиц, присутствовавших на заседании;
- суть разногласий (спора);
- краткий ход обсуждения вопроса;
- принятое решение и его обоснование (со ссылкой на нормативные правовые акты, другие материалы);
- результаты голосования

подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

11.2. Все участвовавшие в заседании Комиссии члены ставят свои подписи в протоколе Комиссии;

11.3. Решения Комиссии в виде выписки из протокола за подписью председателя в течение трех дней со дня заседания Комиссии направляются заявителю и в администрацию Организации для исполнения.

11.4. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

11.5. В решение Комиссии может быть включено предложение органам управления Общества, его руководству об отмене (корректировке) принятых управленческих решений, действующих планов, программ, иных документов, локальных нормативных актов Общества в результате применения которых возник спор между участниками образовательных отношений (если Комиссия выявит в них неправомерность, некорректность относительно действующих нормативных правовых актов).

11.6. Внесение изменений в локальные нормативные акты Общества осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

11.7. В случае установленного Комиссией нарушения процедур применения локальных нормативных актов в решение Комиссии могут включаться предложения о применении к участникам образовательных отношений дисциплинарного воздействия.

11.8. Контроль за исполнением участниками образовательных отношений решений Комиссии осуществляется председателем Комиссии.

11.9. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ООО «Прогресс - Центр», и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

11.10. Сведения, содержащие конфиденциальную информацию об участниках образовательных отношений не включаются в отчеты и другие сопроводительные документы.

12. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

12.1. Документами, подлежащими учету, по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в архиве ООО «Прогресс - Центр», являются:

- протоколы заседаний Комиссии;
- обращение;
- журнал регистрации обращений;

- решения заседаний Комиссии;

- выписки решения протокола заседания Комиссии для предоставления участникам образовательных отношений;

- исполнение решений заседаний Комиссии;

12.2. Срок хранения документов Комиссии в ООО «Прогресс - Центр» составляет три года.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Решение об изменении, дополнении или отмене данного Положения принимает Генеральный директор ООО «Прогресс - Центр» с учетом мнения членов Комиссии в установленном порядке. Изменения отражаются в Листе регистрации изменений.

14. Лист регистрации изменений

Положения о Комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений, утвержденного «_____» _____2015г.

№ изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего Листов в докум	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				
1							
2							
3							
4							

Общество с ограниченной
ответственностью «Прогресс - Центр»

Приложение № 1
к Положению о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
от «_____»_____2015г.

Заявление

Прошу Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ООО «Прогресс - Центр» рассмотреть

_____

_____

_____

_____

_____

Прошу рассмотреть мое заявление (нужное подчеркнуть)

- в моем присутствии,
- в присутствии лица, представляющие мои интересы,
- без меня (моих представителей).

«_____»_____201__г. _____/_____/

Подпись заявителя

Заявление принял

_____

(должность)

_____/_____/

(подпись) (ФИО)