ООО «УЦ СКОРОСТЬ»
127247, город Москва, Дмитровское шоссе д. 100 стр. 2
ИНН/КПП: 9713014281/ 771301001
ОГРН 1247700313200
Телефон: 8 495-023-29-30
E-mail: Info@ucspeed.ru

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02F363830056B1B084463BECB6275D558C
Владелец: ЯКИН НАВИД ФАРУК
Действителен: с 18.04.2024 до 18.07.2025

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «УЦ Скорость»

_____Якин Н.Ф.

«16» Апреля 2024 г.

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
в ООО «УЦ Скорость»

Г.Москва

I. Общие положения

1. Настоящее примерное положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ООО «УЦ Скорость» (далее соответственно - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

3. Комиссия, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, рассматривает:

- вопросы организации образовательного процесса;
- конфликтные ситуации, связанные с проведением итоговой и (или) промежуточной аттестации обучающихся;
- вопросы объективности результатов итоговой и промежуточной аттестации;
- ситуации, связанные с зачислением и отчислением слушателей;
- вопросы организации обучения слушателей по индивидуальному учебному плану;
- ситуации возникновения конфликта интересов между слушателями и преподавательским составом УЦ, между слушателями и работниками УЦ;
- обжалования решений о применении к слушателям дисциплинарных взысканий;

и т.п.

4. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

II. Порядок создания и работы Комиссии

5. Комиссия утверждается приказом директора УЦ сроком на один календарный год.
6. Число членов конфликтной комиссии нечетное (не менее 3-х человек). В состав комиссии включаются не менее трех работников УЦ. Директор УЦ в состав комиссии не входит.
7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
   1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
   2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
   3) в случае прекращения членом Комиссии трудовых отношений с организацией.
8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель УЦ.
9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
10. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
11. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
12. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
   1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
   2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
   3) созыв заседаний Комиссии;
   4) председательство на заседаниях Комиссии;
   5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
   6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
13. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
14. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
   1) координация работы членов Комиссии;
   2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

15. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

16. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

17. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) 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;

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

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

18. Члены Комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

III. Функции и полномочия Комиссии

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

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) 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) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

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

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

22. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.
23. В заявлении указываются:
1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;
3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;
4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
5) требования заявителя.
24. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
25. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.
26. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 23 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.
27. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 23 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.
28. 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.
29. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.
30. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
31. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

33. 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.
34. 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.
35. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
36. 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), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.
41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
42. 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.
43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.