



Учебный центр  
**ПРОМТЭК**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОМТЭК»**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор АНО ДПО УЦ «ПРОМТЭК»  
Д.И. Шувалов  
«14» октября 2019 г.



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

г. Пенза

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «ПРОМТЭК» (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «ПРОМТЭК» (далее – Учебный центр).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения педагогического совета Учебного центра.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учебного центра (далее – Комиссия) создается 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 в образовательном процессе локальных нормативных актов Учебного центра;
- обжалование решений о применении к слушателям дисциплинарного взыскания.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными законодательными актами Российской Федерации в сфере образования.

1.5. Участниками образовательных отношений в Учебном центре являются Слушатели или их законные/полномочные представители и работники Учебного центра или их полномочные представители.

## **2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ**

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа Слушателей или их законных/полномочных представителей и работников Учебного центра.

2.2. Ведение в состав Комиссии представителей Слушателей (законных представителей) осуществляется по представлению педагогического совета Учебного центра

2.3. Представители работников Учебного центра (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются общим собранием Учебного центра.

2.4. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Учебного центра.

2.5. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования при проведении первого заседания Комиссии.

2.6. Прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- увольнения работника – члена Комиссии.

2.7. В случае прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.2.1. настоящего Положения.

2.8. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления,

предложения) участника образовательных отношений (далее по тексту – обращение) не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

2.9. Срок полномочий Комиссии определяется временем, необходимым для урегулирования поставленных вопросов.

2.10. Обращение подается в письменной форме. В тексте обращения указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.11. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала рассмотрения обращения.

2.12. Решение Комиссии принимается большинством голосов открытым голосованием путем поднятия рук и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.13. Решения Комиссии оформляются протоколом. В окончательном варианте протокол оформляется секретарём не позднее 3-х календарных дней с момента проведения заседания комиссии. Протоколы подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

В протоколе должны быть указаны следующие сведения:

- порядковый номер протокола;
- дата, время и место заседания;
- присутствующие на заседании члены;
- сведения о приглашенных и присутствующих на заседании лицах;
- повестка дня заседания;
- краткое содержание заявления, жалобы, обращения, предложений, замечаний членов и присутствующих на заседании лиц;
- вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования и принятые решения;
- сроки исполнения решения и ответственных лиц.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

Возражения членов Комиссии, не согласных с принятым решением, заносятся в протокол заседания в форме особого мнения.

2.14. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

2.15. 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.

2.16. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.18. Соблюдение Работниками, принимающих участие в образовательном процессе, требований Положения учитывается при оценке их трудовой дисциплины.

2.19. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.20. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

2.21. Комиссия отказывает в удовлетворении обращения на нарушение прав заявителя, если посчитает содержание обращения необоснованным, 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.

2.22. Вопросы, не затронутые в настоящем Положении, регламентируются законодательством Российской Федерации, нормативными локальными актами Общества.

### **3. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учебного центра, участников образовательного процесса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение
- на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать обоснованные изменения в локальные акты Учебного центра.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений;
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **5. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

5.1. Документация Комиссии выделяется в Учебном центре в отдельное делопроизводство.

5.2. Документами Комиссии, подлежащими хранению в Учебном центре являются:

- протоколы заседаний Комиссии;
- обращения;
- журнал регистрации обращений;
- решения заседаний Комиссии;
- выписки решения протокола заседаний Комиссии для предоставления участникам образовательных отношений.

5.3. Документы Комиссии хранятся в Учебном центре в течение 3-х лет после окончания года их создания.

### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Текст Положения о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учебного центра размещается на доступных для обозрения Работниками местях в помещениях Учебного центра.

6.2. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учебного центра, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Директором Учебного центра, действующим на основании Устава, и доводятся до сведения каждого участника образовательного процесса.

6.3. Вопросы, не затронутые в настоящем Положении, регламентируются законодательством Российской Федерации, нормативными локальными актами Учебного центра.

Приложение 1 к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК»

**ЖУРНАЛ**  
регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Приложение 2 к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. состоится «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. по адресу: \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2 к Положению о комиссии по  
урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений в АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНО ДПО Учебный центр «ПРОМТЭК»

Протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. приняла следующее решение:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.