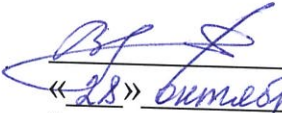




Общество с ограниченной ответственностью
«Аванст Сейфти Текнолоджис»
(ООО «АСТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
Общества с ограниченной
ответственностью «Аванст
Сейфти Текнолоджис»

 В.В. Баранов
«28» октября 2016 г.
(приказ от 28.10.2016 г. № 02)

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

Астрахань 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Общества с ограниченной ответственностью «Адванст Сейфти Текнолоджис» (далее - ООО «АСТ»), Положением о подразделении дополнительного профессионального образования Общества с ограниченной ответственностью «Адванст Сейфти Текнолоджис» (далее - Подразделение ДПО ООО «АСТ») с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается в Подразделении ДПО ООО «АСТ» из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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 локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, порядка проведения промежуточной и (или) итоговой аттестации обучающихся.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией

2.1. Комиссия избирается и оформляется приказом генерального директора ООО «АСТ».

2.2. Комиссия состоит из равного числа работников Подразделения ДПО ООО «АСТ» и представителей обучающихся.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.5. Состав Комиссии утверждается приказом генерального директора ООО «АСТ».

2.6. 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 представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением.

2.7. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Количество и персональный состав членов комиссии от обучающихся определяется, в каждом случае, самими заинтересованными лицами. Период полномочий членов комиссии от определяется сроками обучения.

3. Права комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

3.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действием или решением преподавателей, генерального директора, других работников Подразделения ДПО ООО «АСТ».

3.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии. Устанавливать сроки для его исполнения.

3.3. Формировать Комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний обучающихся по конкретной дополнительной профессиональной программе и (или) основной программе профессионального обучения.

3.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.

3.5. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения фактов при согласии конфликтующих сторон.

3.6. Вносить предложения по изменению локальных нормативных актов Подразделения ДПО ООО «АСТ».

3.7. В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых Законом. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены, или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия выносит аргументированный отказ в удовлетворении требований Заявителя.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.

4.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

4.3. В трехдневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.

4.4. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Работу Комиссии организует председатель Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии:

- принимает заявления от участников образовательных отношений. Заявление подаётся в письменной форме, в соответствии с Приложением № 1 настоящего Положения и передается секретарю для регистрации в журнале регистрации заявлений;

- в течение трех дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;

- информирует конфликтующие стороны о решении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.3. Принятое Комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю.

5.4. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Подразделении ДПО ООО «АСТ» и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

6. Номенклатура дел Комиссии

6.1. Номенклатура дел Комиссии Подразделения ДПО ООО «АСТ» представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения утверждается генеральным директором.

6.2. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован. Заявления подшиваются. Срок хранения 5 лет.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с начала работы Комиссии. Срок хранения 5 лет.

7. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о Комиссии утверждается приказом генерального директора ООО «АСТ».

6.2. Соблюдение настоящего Положения является обязательным для всех участников образовательных отношений.

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

Образец заявления в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

В Комиссию по урегулированию споров
Фамилия (заявителя) _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть решение, действие (бездействие)

_____ (указать ФИО должностного лица, должность, участника образовательных отношений)

Содержание заявления: (краткое изложение обжалуемых решений и действий (бездействий) должностного лица, участника образовательных отношений, конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства)

Перечень прилагаемой документации:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата Подпись

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 7

(22) лист

Генеральный директор [подпись] В.В. Баранов

« 28 » 10 2015 года

М.П.

