

ООО "УИДМО"

ООО "УИДМО"
ОИД.1.2.543.100.4*6679137670,
СНИЛС=14084565462,
ОГРН=1206500362396,
ИН=650207035671, О=RU, S=66
Свердловская область, г.ЕКАТЕРИНБУРГ
ГОРОД, СТРЕЕТ="ЮЛИСА ФУЧИКА
УЛИЦА, ДОМ 3, ЭТАЖ 2", О="ООО"
"УИДМО", ОИ="ООО "УИДМО"
"ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР, О=ЯН
СЕРГЕЕВИЧ, SN=КРИВОНОГОВ
Я являюсь автором этого документа
2022-08-08 16:33:58

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор ООО

«УИДМО»

Я.С.Кривоногов

«22» февраля 2022

Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения.

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) ООО «УИДМО» создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагога и обучающегося (слушателя), применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся (слушателям) мер дисциплинарного взыскания и др.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, и настоящим Положением.

2. Задачи деятельности и полномочия Комиссии.

2.1. Задачами деятельности Комиссии являются:

2.1.1. Прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

2.1.2. Осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов

педагога и обучающегося (слушателя), применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся (слушателям) мер дисциплинарного взыскания.

2.1.1. Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений.

2.1.2. Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Полномочия Комиссии:

2.2.1. 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 дачи разъяснений.

2.5. 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 подлежат обжалованию, 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 ООО «УИДМО»;
- ✓ способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в ООО «УИДМО».

1. Принципы деятельности Комиссии.

3.1. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- ✓ Принцип справедливости — подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.
- ✓ Принцип объективности — предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам

Комиссии, умение оценить степень этой субъективности. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты рассмотрения конфликтов.

✓ Принцип компетентности — предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, выстраивания конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

2. Состав и порядок работы Комиссии.

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

2.2. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом генерального директора.

2.3. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, ответственный секретарь, члены Комиссии.

2.4. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

✓ на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

✓ в случае увольнения сотрудника ООО «УИДМО» - члена Комиссии,

✓ в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов Комиссии.

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

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.10. Срок хранения документов Комиссии в ООО «УИДМО» составляет один год.

3. Права и обязанности членов Комиссии.

3.1. 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.

3.2. Ответственный секретарь Комиссии:

- ✓ организует делопроизводство Комиссии;
- ✓ координирует работу членов 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 пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- ✓ готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- ✓ осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- ✓ доводит решения Комиссии до Генерального директора;
- ✓ обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- ✓ несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.3. 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.

3.4. 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.

4. Порядок работы с обращением.

4.1. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.2. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала рассмотрения поступившего обращения.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.6. По результатам рассмотрения обращения Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.7. 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 на работников ООО «УИДМО».

4.8. В случае необоснованности обращения, отсутствия нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

4.9. 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.

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

4.11. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, Генеральному директору.

4.12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ООО «УИДМО», и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

5. Заключительные положения.

5.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.