

ЦКА

ЦЕНТРАЛЬНАЯ
КОЛЛЕГИЯ
АДВОКАТОВ

ООО «ЦКА»

ИНН: 7716661029 КПП: 770901001

109147, г. Москва, ул. Таганская,

д. 9, оф.21

тел.: +7 (495) 925-94-67

www.moscowadvokat.ru e-mail: info@moscowadvokat.ru

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

А.В. Канов

«12» декабря 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ)

Москва 2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Учебном центре Общества с ограниченной ответственностью «ЦКА» (далее - Учебный центр).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решения и их исполнения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.3. Порядок разработан с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части 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, приемной комиссии, результатов промежуточной или итоговой аттестации.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ (КОМИССИИ)

2.1 Комиссия создается на основании приказа Генерального директора или лица, уполномоченного соответствующим приказом, в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения конфликтной ситуации 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.

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, настоящим порядком и другими локальными нормативными актами регуливающими образовательную деятельность в Учебном центре.

2.3. Комиссия состоит из:

- Обучающегося/Представителя обучающегося;
- Представителя (-ей) Заказчика
- Председателя комиссии – Генеральный директор или лицо, назначенное соответствующим приказом.
- Педагогического работника Учебного центра, с которым возникла конфликтная ситуация.
- иных представителей Учебного центра (членов комиссии).

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

2.5. ООО «ЦКА» не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2.6. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно (до урегулирования спора):

- по просьбе члена Комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;
- в иных случаях по реабилитирующим обстоятельствам.

2.7. Полномочия члена Комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с ООО «ЦКА» в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

2.8. Комиссию возглавляет председатель – Генеральный директор или иное лицо, назначенное им соответствующим приказом.

2.9. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведёт заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии

2.10. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов Комиссии по решению Комиссии.

2.11. Секретарь Комиссии назначается из числа членов Комиссии и отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

2.12. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

2.13. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

2.14. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников)

образовательных отношений письменное заявление в течение 30 календарных дней со дня его подачи.

2.15. Заседание Комиссии правомочно, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии, определенного настоящим порядком.

2.16. При отсутствии на заседании Комиссии по уважительной причине члена Комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

2.17. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

2.18. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.19. В случае, если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

2.20. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.21. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии.

2.22. В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии.

2.23. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2.24. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.25. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

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

2.27. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются – заинтересованным лицам.

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

2.29. Решения Комиссии исполняются в установленные ею сроки.

2.30. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется руководителем Учебного центра.

3. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О НАЛИЧИИ ИЛИ ОБ ОТСУТСТВИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

3.1. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

3.2. Председатель Комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и результатами её проверки.

3.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

3.4. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- б) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учебного центра указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

3.5. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

3.6. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов Учебного центра ООО «ЦКА».

3.7. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;

- установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае руководитель Учебного центра обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

4. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ К ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

4.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение правил внутреннего учебного распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в Учебном центре .

4.2. Обучающиеся, педагогические работники или иные работники должны зафиксировать факт совершения дисциплинарного проступка и довести полученную информацию до сведения руководителя Учебного центра.

4.3. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление.

4.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

4.5. При выборе меры дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

4.6. При применении меры дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора и повторном нарушении правил внутреннего учебного распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, применяется мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления к обучающемуся, достигшему 15 лет.

4.7. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

4.8. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.9. До применения меры дисциплинарного взыскания Учебный центр должен затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт (служебная записка).

4.10. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

4.11. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.12. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.13. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.14. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ ОСПАРИВАНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. В случае несогласия с результатами промежуточной аттестации или итоговой аттестации, обучающийся имеет право подать письменное заявление о нарушении, по его мнению, или несогласии с результатами.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия некорректного решения Учебным центром, в том числе

вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.7. 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.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами ООО «ЦКА» и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае

6.2. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются Генеральным директором ООО «ЦКА» и действуют до замены их новым.

