

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
«Академии ФНС ЛАБ – Нева»
от 11.01.2024 № ОД-3

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в Федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении дополнительного профессионального образования
«Академия лидерства и администрирования бизнес - процессов
ФНС России – Нева»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес - процессов ФНС России – Нева» (далее – Положение; «Академия ФНС ЛАБ – Нева»; Академия) и регламентирует создание и деятельность Комиссии 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 обучающемуся дисциплинарного взыскания.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 2 статьи 45);

– Примерное положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Министерства просвещения Российской Федерации № ВБ-107/08 и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № ВБ-107/08/634 от 19 ноября 2019 года);

– Устав «Академии ФНС ЛАБ – Нева»;

– локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Академии.

1.3. Положение определяет порядок создания и организации деятельности Комиссии, функции и полномочия Комиссии, регламент работы, порядок принятия и оформления решений.

1.4. Под образовательными отношениями в Положении понимаются отношения, связанные с организацией и осуществлением образовательной деятельности по освоению обучающимися содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

1.5. Участники образовательных отношений – обучающиеся, руководящие, педагогические, научно-педагогические работники Академии, связанные с образовательным процессом.

1.6. К обучающимся, в зависимости от вида осваиваемой образовательной программы, относятся учащиеся и слушатели.

1.6.1. Учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы.

1.6.2. Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей обучающихся и представителей работников Академии, но не менее чем по три представителя, по мере необходимости, и утверждается приказом ректора Академии.

2.2. В состав комиссии включаются действующие преподаватели, педагоги дополнительного образования, а также обучающиеся Академии, проходящие обучение в данный период, путем открытого голосования.

2.3. Срок полномочий Комиссии – 2 месяца.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

– на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

– в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Академией независимо от основания.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения ее состава.

2.8. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

– распределение обязанностей между членами Комиссии;

– утверждение повестки заседаний Комиссии;

– созыв заседаний Комиссии;

– председательство на заседаниях Комиссии;

– подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

– общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

– регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их заинтересованным лицам;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.11. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у ректора Академии и (или) проректора по учебной и научной работе информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 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;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.12. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

3. Функции и полномочия Комиссии

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

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления

образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

- образовательных программ Академии, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
- 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;

– установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника*;

– справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

– рассмотрение обжалования решений о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, работодателями и их объединениями.

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

– установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

– принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

– 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;

– отмена или оставление в силе решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания;

* В соответствии с п.33 ч. 1 ст. 2 Федерального закона № 273 конфликт интересов педагогического работника – это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

– вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего в адрес ректора или проректора по учебной и научной работе, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

– оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к слушателю дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся (при наличии);

– фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к слушателю дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя Академии, который обжалуется;

– основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

– требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. 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.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2. Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в отпускное время – в течение 10 дней со дня завершения отпусков.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2. Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. 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.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание ректора Академии и (или) иных участников образовательных отношений.

4.9. По запросу Комиссии ректор Академии или проректор по учебной и научной работе в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

5.2. 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 на обучающихся и (или) работников организации.

5.3. 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, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к слушателю дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. В решении Комиссии указываются: состав Комиссии, место принятия решения, участники образовательных отношений, их пояснения, предмет обращения, доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения, выводы Комиссии, ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых комиссия приняла решение, сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

5.6. 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), ректору Академии.

5.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Академии и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.8. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Академии, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение о необходимости отмены данного решения Академии (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.9. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы (обращения) 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 обращение.

5.10. 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.

5.11. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Академии составляет 1 (один) год.