

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Исполкома,
первый вице-президент,
руководитель Аппарата ПКР
П.А. Рожков
_____ 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ
РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**Действует для: Общероссийской общественной организации
«Паралимпийский комитет России»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Общероссийской общественной организации «Паралимпийский комитет России» (далее – Положение и ПКР), устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнение решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов лица осуществляющего образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ПКР и настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в ПКР из числа постоянного и переменного состава в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации права на образование в том числе:

- По применению в образовательном процессе норм, действующего законодательства и локальных нормативных актов;
- По обжалованию решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- Решения конфликта интересов лица, осуществляющего образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования;

- Других вопросов, в соответствии с компетенцией Комиссии.
- 1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:
- Между обучающимся и ПКР;
 - Между обучающимся и лицом, осуществляющим образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования;
 - Между лицом, осуществляющим образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования и коллективом слушателей;
 - Между лицом, осуществляющим образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования и ПКР по вопросам осуществления образовательного процесса.
- 1.5. Основной задачей Комиссии является оперативное рассмотрение и урегулирование конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересы каждой из сторон. В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает, факт имеющегося нарушения прав и законных интересов участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых законодательством Российской Федерации. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенные права, Комиссия даёт заключение по Возникшей ситуации.
- 1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, а именно, предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной оргтехники, канцелярских принадлежностей, необходимых для организации делопроизводства, учета и хранения документации, осуществляется Департаментом по привлечению внебюджетных средств Аппарата Исполкома ПКР.

2. Состав, порядок формирования, права и обязанности членов Комиссии

- 2.1. Комиссия не является постоянно действующим органом, состав Комиссии определяется по мере поступления соответствующего обращения и утверждается приказом руководителя Аппарата Исполкома ПКР.
- 2.2. Ответственным за своевременное формирование Комиссии является лицо назначенное руководителем Аппарата Исполкома ПКР, указанное в резолюции поступившего обращения заявителя. Состав Комиссии должен быть утвержден в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления обращения.
- 2.3. Срок полномочий Комиссии составляет период необходимый для вынесения Комиссией решения по вопросу обращения.
- 2.4. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии и секретаря.
- 2.5. В состав Комиссии включаются равное число представителей обучающихся (в количестве трех человек), работников Аппарата Исполкома ПКР (в количестве трех человек).
- 2.6. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
- 2.7. Председатель Комиссии:
- Организует работу Комиссии;
 - Осуществляет общий контроль реализации принятых Комиссией решений.

2.8. В состав Комиссии из числа работников Аппарата Исполкома ПКР включается секретарь Комиссии, который правом голоса при принятии решений Комиссии не обладает.

2.9. Секретарь Комиссии:

- Организует делопроизводство Комиссии;
- Ведет протоколы заседаний Комиссии;
- Информировывает 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;
- Обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
- Несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

2.10. Член Комиссии имеет право:

- 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.

2.11. 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.

2.12. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на её обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу. В случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу.

2.13. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из состава;
- По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- В случае увольнения работника (отчисления слушателя) – члена Комиссии.

2.14. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- Прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на дополнительное профессиональное образование;
- Осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. По вопросу возникновения конфликта интересов лица осуществляющего образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования, применения локальных нормативных актов, решений о применении к слушателям дисциплинарного взыскания;
- Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. 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.

3.3. 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 обсуждаются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- Рассматривать обращение в течение десяти рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- Принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Комиссия рассматривает споры:

- При наличии признаков конфликта интересов лица, осуществляющего образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования (конфликт интересов лица, осуществляющего образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования – ситуация, при которой у лица, осуществляющего образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), затрагивающая интересы других (лиц, осуществляющих образовательную

деятельность по программам дополнительного профессионального образования, слушателей);

- По вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на дополнительное профессиональное образование;

- Связанные с обжалованием решений о применении дисциплинарного взыскания;

- Прямо связанные с реализацией права слушателей на дополнительное профессиональное образование.

Спор рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия при переговорах с сотрудниками Аппарата Исполкома ПКР.

3.5. Комиссия не рассматривает споры:

- В которых ПКР выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;

- Вытекающие из общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями, но целью которых является создание условий для реализации прав граждан на дополнительное профессиональное образование;

- Вытекающие из трудовых и иных отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

4. Порядок обращения в Комиссию

4.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- Слушатели программ дополнительного профессионального образования;

- Лица, осуществляющие образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования;

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию и (или) участвовать в её заседаниях лично и (или) через своих уполномоченных представителей.

4.3. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.4. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение одного месяца со дня возникновения соответствующего спора.

4.5. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.6. Заявление должно содержать фамилию, имя и отчество, специальное звание (для сотрудников), должность заявителя и быть им лично подписано. Анонимные обращения рассмотрению не подлежат.

4.7. В заявлении излагается сущность спора между участниками образовательных отношений, могут содержаться требования заявителя.

4.8. Заявление в Комиссию должно быть подано заявителем лично или отправлено по почте.

4.9. Заявление подлежит обязательному рассмотрению.

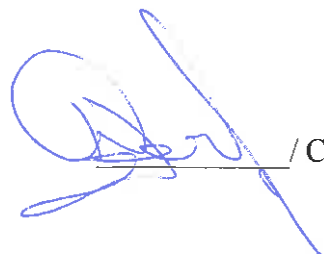
5. Порядок рассмотрения спора в Комиссии

- 5.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления.
- 5.2. Члены Комиссии и заинтересованные лица уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.
- 5.3. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать своё заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.
- 5.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии с каждой стороны. В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению. Затем решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов Комиссии. Секретарь докладывает, кто из вызванных по рассматриваемому спору лиц членов Комиссии явился, и извещены ли неявившиеся лица, какие имеются сведения о причинах неявки. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора Комиссией, слово предоставляется заявителю и (или) его уполномоченному представителю. Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.
- 5.5. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии заявителя, подавшего заявление. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки, надлежаще уведомленного заявителя на заседание Комиссии, рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается.
- 5.6. Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.
- 5.7. В случае повторной неявки заявителя или его уполномоченного представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения или о рассмотрении вопроса в их отсутствие.
- 5.8. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и ПКР представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации.
- 5.9. Требования Комиссии о предоставлении необходимой документации в определённый срок подлежат обязательному исполнению.
- 5.10. На заседании Комиссии секретарем ведётся протокол, в котором указывается: дата и место проведения заседания, сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашённых лицах, краткое изложение заявления заявителя, краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста, представленные письменные и иные доказательства, результаты обсуждения Комиссии, результаты голосования.
- 5.11. Протокол в печатном виде должен быть написан в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается секретарём и председателем Комиссии. Стороны конфликта могут с согласия председателя (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и указать свои замечания, которые подшиваются к основному протоколу. Протокол на руки не выдаётся.
- 5.12. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

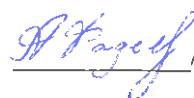
6. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание

- 6.1. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя считается решающим.
- 6.2. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и чёткой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.
- 6.3. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части. В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их уполномоченные представители, предмет спора или заявленное требование. Описательная часть решения должна содержать указание на требование заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре. В мотивировочной части решения должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией, доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах, доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства, нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия. В случае отказа, в рассмотрении заявления заявителя в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск срока. Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.
- 6.4. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.
- 6.5. По требованию заявителя или других участников спора им в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения выдаётся копия решения Комиссии, заверенная подписями секретаря и председателя Комиссии.
- 6.6. В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 (десяти) дней с момента вынесения решения.
- 6.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, и подлежит исполнению в течение 3 (трёх) дней, по истечении срока предоставленного для обжалования.

Советник Руководителя Аппарата ПКР

 / С.В. Дунин

Специалист Организационного отдела
Аппарата ПКР

 / А.Н. Фадеев