

Общество с ограниченной ответственностью «Манул»

УТВЕРЖДЕНО
приказом
генерального директора
ООО «Манул»
от 09.01.2025 № УЦ.0033-25

ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в
Обществе с ограниченной ответственностью «Манул»**

Положение о работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Обществе с ограниченной ответственностью «Манул»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Обществе с ограниченной ответственностью «Манул» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ООО «Манул» (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

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

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ООО «Манул» и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается при возникновении неурегулируемых споров на каждое конкретное обучение по образовательной программе приказом генерального директора ООО «Манул» или лицом, уполномоченным на подписание документов

2.2. Комиссия состоит из равного числа представителей обучающихся (слушателей) и представителей работников ООО «Манул» в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2.3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно представителями Обучающихся и представителями ООО «Манул».

2.4. Срок полномочий Комиссии устанавливается с даты создания Комиссии и до решения спорной ситуации.

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

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с ООО «Манул».

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

2.9. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.10. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.11. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.12. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.13. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.14. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.15. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у генерального директора ООО «Манул» информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.16. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.17. 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:

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка слушателей и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - б) дополнительных профессиональных программ ООО «Манул»;
 - в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов работника ООО «Манул» при осуществлении образовательной деятельности;
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работниками ООО «Манул» при осуществлении образовательной деятельности;
- 4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся 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, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

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

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов работника ООО «Манул» при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики работников ООО «Манул» при осуществлении образовательной деятельности, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 5) 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 непосредственно в Комиссию или в адрес генерального директора ООО «Манул», с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 2) наименование образовательной программы, сроки обучения по образовательной программе (по которой возникла спорная ситуация);
- 3) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ, который обжалуется;
- 5) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 6) 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.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-6 пункта 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится до момента предоставления полной информации.

4.7. Участник образовательных отношений и члены Комиссии имеют право присутствовать при рассмотрении заявления на заседании Комиссии лично или посредством видеоконференцсвязи. 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 генерального директора «Манул» и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии генеральный директор ООО «Манул» в установленный Комиссией срок предоставляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём 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 ООО «Манул».

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 обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

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

5.5. 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), генеральному директору ООО «Манул», а также при наличии запроса совету обучающихся.

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

5.7. 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.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в ООО «Манул» составляет 3 (три) года.