



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

НО ДПО «Первый ФУАП»

1 Магоров Н.Б.
» 05 2022г.

Рассмотрено и согласовано
на заседании Педагогического совета

Протокол № 1

от « 13 » 05 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

г. Сергиев Посад
2022

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссии) в АНО ДПО «Первый федеральный университет антикоррупционного просвещения» (далее – АНО ДПО «Первый ФУАП»).

1.2. Настоящее Положение является обязательным руководством для всех работников АНО ДПО «Первый ФУАП», задействованных в реализации образовательного процесса.

1.3. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является директор АНО ДПО «Первый ФУАП» или уполномоченное им лицо.

1.4. Настоящее Положение разработано с целью повышения качества услуг, предоставляемых в области профессионального обучения и является документом системы менеджмента качества, направленное на активное использование существующей законодательной и иной нормативной базы, с целью дальнейшего развития и повышения качества профессионального обучения в АНО ДПО «Первый ФУАП».

2. Понятие, используемые в положении

2.1. **Итоговая аттестация** - процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися (выпускниками) всего объема учебного курса (предмета, дисциплины, модуля) или всего содержания дополнительной профессиональной образовательной программы.

2.2. **Результаты обучения** - совокупность усвоенных знаний, сформированных умений и навыков, усвоенных компетенций.

2.3. **Промежуточная аттестация** – это систематическая проверка учебных достижений слушателей, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с дополнительной профессиональной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения дополнительной профессиональной программы.

2.4. **Итоговый экзамен** – экзамен по образовательной программе. Форма итогового экзамена определяется образовательной программой

2.5. **Итоговый междисциплинарный экзамен** – экзамен по нескольким дисциплинам, устанавливает соответствие уровня знаний слушателей квалификационным требованиям к конкретным профессиям или должностям.

2.6. **Квалификационный экзамен** – экзамен, который включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (далее – проверка теоретических знаний).

2.7. **Самообразование**- это получение образования, предполагающая самостоятельное освоение образовательной программы, вне образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность. Не относится к таким формам образования, как очная, заочная или очно- заочная форма.

2.8. **Экстернат**- это форма аттестации (промежуточная и/или итоговая), которая предполагает самостоятельное изучение программ дополнительного профессионального образования с промежуточной и/или итоговой аттестацией в АНО ДПО «Первый ФУАП».

2.9. **Экстерны**- это люди, зачисленные в организацию для прохождения промежуточно и/или итоговой аттестации.

3. Общие положения

3.1. Положение разработано на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Устава и локальных актов АНО ДПО «Первый федеральный университет анти-коррупционного просвещения»

3.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- - возникновения конфликта интересов;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания
- порядка проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «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.

3.4. Комиссия создается в составе 3 представителей работников АНО ДПО «Первый ФУАП», а также 2 человека от представителей Заказчика и слушателей, обучающихся по программам дополнительного образования.

3.5. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора АНО ДПО «Первый ФУАП».

3.6. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3.4. настоящего Положения.

3.10. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

4. Функции, полномочия и принципы деятельности комиссии

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

4.2. Осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4.3. Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений.

4.4. Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

4.5. 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.

4.6. 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 трёх календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в АНО ДПО «Первый ФУАП».

4.7. Принципы деятельности Комиссии:

- Принцип гуманизма — человек является наивысшей ценностью, 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, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. 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 исследования конфликтов.

– Принцип компетентности — предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

– Принцип справедливости — предлагаемые Комиссией меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

5. Порядок создания, организации работы, принятие решений комиссии

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

5.2. В состав комиссии входят представители АНО ДПО «Первый ФУАП», представители Заказчика, обучающиеся.

5.3. Состав комиссии обсуждается и избирается на заседании Общего собрания работников АНО ДПО «Первый ФУАП» открытым голосованием в количестве не менее пяти человек сроком на один календарный год.

5.4. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии так же на заседании Общего собрания работников.

5.5. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава заместителя председателя и ответственного секретаря.

5.6. Руководство комиссией осуществляет председатель.

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.

Заместитель председателя комиссии:

- координирует работу членов комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы комиссии;
- в случае отсутствия председателя комиссии выполняет его обязанности.

Ответственный секретарь комиссии:

- организует делопроизводство 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;

- доводит решения комиссии до администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- обеспечивает контроль за выполнением решений комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

5.7. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

5.8. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

5.9. Протокол заседания Комиссии ведется в письменном виде и утверждается председателем не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве АНО ДПО «Первый ФУАП».

5.10. Комиссия принимает заявления от педагогических работников, сотрудников, обучающихся, представителей заказчиков в письменной форме.

5.11. Комиссия в течение 3-х дней с момента поступления заявления разрешает возникающие на территории АНО ДПО «Первый ФУАП» конфликты, заранее оповестив заявителя и ответчика.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

5.15. 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 организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.16. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

5.17. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу АНО ДПО «Первый ФУАП», законодательству РФ.

5.18. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося, представителя заказчика, не собирая для этого весь состав Комиссии.

5.19. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю АНО ДПО «Первый ФУАП» для разрешения особо острых конфликтов.

5.20. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.

5.21. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.22. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5.23. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе комиссии.

5.24. Срок хранения документов комиссии в образовательной организации составляет один год.

6. Права, обязанности и ответственность членов комиссии

6.1. Члены комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах АНО ДПО «Первый ФУАП» с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6.3. Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятие решений.

7. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

7.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

7.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

7.3. Заседание комиссии проводится не позднее трех календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания уведомляется лицо, обратившееся в комиссию, лицо, чьи действия обжалуются и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.4. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения

8. Документация

8.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

8.2. Заседания Комиссии оформляется Протоколом.

8.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются директору АНО ДПО «Первый ФУАП» и хранятся в документах учреждения не менее 1 (одного) года.

9. Порядок внесения изменений в положение

9.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора АНО ДПО «Первый ФУАП», осуществляющего образовательную деятельность.

9.2. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие процедуре согласования и утверждения в АНО ДПО «Первый ФУАП».

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

9.4. Изменения вносятся приказом директора АНО ДПО «Первый ФУАП» на основании решения, принятого Общим собранием АНО ДПО «Первый ФУАП».

10. Заключительные положения

10.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

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