



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»
(г. Казань)

П Р И К А З

03.06.2020

№ 01.02/055

**Об утверждении Положения о порядке урегулирования споров между
участниками образовательных отношений**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке урегулирования споров между участниками образовательных отношений.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора А.М. Миннахметова.

Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Б.И. Салимзянов

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 7A008000A4AA00B74598CD620F2A87F1
Владелец Салимзянов Булат Ильдарович
Действителен с 09 08 2019 до 09 11 2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Казань 2020

Содержание

| | | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1 | Общие положения | 3 |
| 1.1 | Правовая основа и сфера действия Положения | 3 |
| 1.2. | Предмет деятельности комиссии | 3 |
| 1.3. | Права заявителей | 4 |
| 2 | Порядок работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений | 4 |
| 2.1 | Состав и структура комиссии | 5 |
| 2.2 | Права и обязанности членов комиссии | 5 |
| 2.3 | Порядок рассмотрения обращений | 5 |
| 3 | Заключительные положения | 8 |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правовая основа и сфера действия Положения

1.1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Основной задачей настоящего Положения является формирование эффективного механизма разрешения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересы каждой из сторон

1.1.3. Положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) и их исполнения, в вопросах реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов и применении законодательства Российской Федерации об образовании, локальных нормативных актов Федерального государственного автономного учреждения «Учебно-методический центр» Федеральной антимонопольной службы» (г. Казань) (далее – Центр).

1.2. Предмет деятельности Комиссии

1.2.1. Предмет деятельности Комиссии составляет:

- 1) вопросы реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов,
- 2) применение законодательства Российской Федерации об образовании, локальных нормативных актов Центра.

1.2.2. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

1.2.3. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Центре и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

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

1.3. Права заявителей

1.3.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений: заказчики образовательных услуг (физические и юридические лица), обучающиеся, педагогические работники, как работающие по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера, иные работники Центра, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

1.3.2. В целях защиты своих прав заказчики образовательных услуг (физические и юридические лица) самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в Центр обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением обучающихся;

2) обращаться в Комиссию, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

II. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Состав и структура Комиссии

2.1.1. Комиссия создается в составе 5 (пяти) человек из числа работников учреждения: заместителя директора (по учебным вопросам), сотрудников учебно-методического отдела, специалиста по кадрам, сотрудников бухгалтерии, юрисконсульта.

2.1.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора сроком не более чем на два календарных года.

2.1.3 Члены Комиссии на первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в случае поступления обращений от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

2.1.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

Положение о порядке урегулирования споров между участниками образовательных отношений

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

- в случае прекращения трудовых отношений Центра и сотрудника - члена Комиссии;

- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов Комиссии.

2.1.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.2. Права и обязанности членов Комиссии

2.2.1. Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием (бездействием) администрации Центра, любого педагогического работника, обучающегося;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- запрашивать дополнительные документы и материалы для изучения вопроса;

- приостанавливать или отменять ранее принятое решение с учетом мнения конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальные нормативные акты Центра.

2.2.2. Обязанности членов Комиссии:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- стремиться разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.

2.3. Порядок рассмотрения обращений

2.3.1. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение 1 (одного) месяца со дня возникновения соответствующего спора. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

2.3.2. Заявление (обращение) должно быть подписано. Неподписанные обращения рассмотрению не подлежат. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений. Заявление в Комиссию может

Положение о порядке урегулирования споров между участниками образовательных отношений

быть подано заявителем лично или отправлено по почте. Заявление заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь Комиссии.

2.3.3. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления. В случае если спор не рассмотрен Комиссией в установленный срок, заявитель вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации обратиться по вопросу рассмотрения указанного спора в суд.

2.3.4. В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав 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 нарушенное право Комиссия выносит мотивированный отказ в удовлетворении требований заявителя.

2.3.5. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии.

2.3.6. В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет какое заявление подлежит рассмотрению. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается. Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных

отношений повторно в пределах десятидневного срока со дня принятия Комиссией решения о снятии вопроса с рассмотрения.

Рассмотрение спора в отсутствие иных (помимо заявителя) сторон спора допускается по решению Комиссии.

Рассмотрение дела начинается с оглашения председателем Комиссии заявления. Затем решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов комиссии.

Первоначально слово предоставляется заявителю и (или) его представителю. Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный ею срок подлежит обязательному исполнению.

2.3.7. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования.

Протокол в печатном виде должен быть оформлен в течение 3-х рабочих дней с момента заседания. Протокол подписывается секретарем и председателем комиссии (его заместителем). Стороны конфликта могут с согласия председателя (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу.

Протокол на руки не выдается.

2.3.8. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

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.

2.3.9. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклоняться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма.

2.3.10. В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативные правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

2.3.11. 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.

2.3.12. 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.

2.3.13. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.3.14. По требованию заявителя или других участников спора им в течение трех дней со дня принятия решения выдается копия решения Комиссии, заверенная подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью Центра.

2.3.15. В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня вынесения решения.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее Положение и изменения в него утверждаются директором Центра и вступают в силу с момента ввода его в действие приказом директора.

3.2 Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками Центра.