



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«РЕГИСТР СИСТЕМЫ СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА»
(РССП)
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

телефон: (499) 236-31-82 факс: (495) 959-93-60

119049, Москва, Ленинский пр-т, д. 9
119049, Москва, ул. Шаболовка, д. 2

<http://рссп.рф/>

<http://эксперт.рссп.рф/>

<http://rssp.gost.ru/>

<http://rssp.expert.gost.ru/>

e-mail: rssp@gost.ru

e-mail: info@rssp.com.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор РССП

подписано

Л.А. Наврузова

«26» декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом АНО «Регистр системы сертификации персонала» (РССП), Правилами внутреннего распорядка работников РССП, Правилами внутреннего распорядка слушателей и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и локальными актами РССП, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является урегулирование 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 слушателям дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей слушателей и работников РССП (не менее одного представителя от каждой стороны).

2.2. Состав Комиссии, ее председатель утверждаются директором РССП в каждом конкретном случае, требующем рассмотрения возникших разногласий между участниками образовательных отношений.

2.3. Кандидатуры в состав комиссии определяются: от РССП - директором РССП, от слушателей - собранием слушателей текущего курса очного обучения большинством голосов.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет период необходимый для рассмотрения конкретного разногласия между участниками образовательных отношений.

3. Порядок организации работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление от одного или нескольких участников образовательных отношений подаваемых директору РССП:

- о возникших разногласиях;
- о случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде с приложением, при необходимости, подтверждающих документов и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество заявителя (заявителей);
- б) описание причины обращения в Комиссию;
- в) данные об источнике информации.

3.3. Комиссия не рассматривает анонимные обращения.

3.4. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем.

В обязанности председателя Комиссии, кроме ведения заседания Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.5. Поступившее заявление рассматривается в день обращения заявителя. При невозможности рассмотрения заявления в день обращения заявителя, по причине завершения занятий или иным причинам, допускается рассмотрение заявления Комиссией заочно, с использованием видеосвязи «Skype», с последующим подтверждением принятого решения удаленным участником Комиссии путем проставления его подписи в протоколе направленном по эл.почте.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.7. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае член Комиссии, заявивший о конфликте интересов, не принимает участия в рассмотрении вопросов повестки дня (работе Комиссии).

Заседание Комиссии проводится при участии заявителя (заявителей) и ответчика (ответчиков), в отношении которого (которых) рассматриваются материалы. Заседание Комиссии переносится, если заявитель не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться иные лица, которые могут дать пояснения по возникшим разногласиям (конфликту интересов).

4. Порядок принятия решения Комиссией

4.1. По итогам рассмотрения информации Комиссия принимает решение простым большинством голосов.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

4.2. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.3. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются заявителю (заявителям) и ответчику (ответчикам), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.4. При установлении Комиссией факта конфликта интересов, обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях педагогического работника материалы направляются

директору РССП для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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