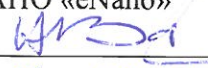


Автономная некоммерческая организация
«Электронное образование для наноиндустрии (eNano)»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АНО «eNano»

 /И.А. Вальдман/

« 02 » марта 20 15 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
Автономной некоммерческой организации
«Электронное образование для наноиндустрии (eNano)»**

г. Москва
2015г.

1. Назначение и область применения

Настоящее положение об урегулировании споров между участниками образовательных отношений АНО «Электронное образование для nanoиндустрии (eNano)» устанавливает функции, порядок создания и работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, принятие решений Комиссии и их исполнения.

2. Нормативное обеспечение

2.1 Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Устав Организации.

3. Определения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

Положение - локальный нормативный акт, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права и обязанности Комиссии.

Организация — Автономная некоммерческая организация «Электронное образование для nanoиндустрии» (АНО «eNano»).

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу

Комиссия - группа лиц со специальными полномочиями по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. Общие положения

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

5. Функции и полномочия комиссии

5.1. К компетенции Комиссии относится рассмотрение споров, касающихся:

5.1.1. Приема и рассмотрения обращений участников образовательных отношений по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.1.2. Прав обучающихся на обеспечение необходимых условий для обучения с учетом их психофизического развития и состояния здоровья.

5.1.3. Прав обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации.

5.1.4. Прав обучающихся на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

5.1.5. Прав обучающихся на развитие своих творческих способностей и интересов.

5.1.6. Ситуаций, при которых обучающийся испытывает трудности в освоении дополнительных образовательных программ.

5.1.7. Решение вопросов об объективности оценки знаний по соответствующей образовательной программе, во время промежуточной или итоговой аттестации.

5.1.8. Спорных ситуаций, связанных с особенностями обучающихся добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные в рамках соответствующей образовательной программы; выполнять требования устава и/или правил внутреннего распорядка Организации.

5.1.9. Спорных вопросов обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

5.1.10. Принятия решения о прекращении образовательных отношений по инициативе Организации в случаях, установленном действующим законодательством РФ.

5.1.11. Разрешения иных спорных и/или конфликтных вопросов.

5.1.12. Осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов.

5.1.13. Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

5.2. Комиссия имеет право:

5.2.1. Запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию.

5.2.2. Устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

5.2.3. Проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений.

5.2.4. Приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

5.3. Комиссия обязана:

5.3.1. Объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений.

5.3.2. Обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

5.3.3. Стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений.

5.3.4. В случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок.

5.3.5. Рассматривать обращение в течение 10 (десяти) календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме.

5.3.6. Принимать решения в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Организации.

6. Состав и порядок работы комиссии

6.1. Комиссия создается приказом генерального директора Организации на неопределенный срок.

6.2. В состав Комиссии включаются представители Организации. Независимые эксперты могут быть привлечены к работе Комиссии при необходимости.

6.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

6.4. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

6.5. Председатель комиссии:

- ☐ осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ☐ председательствует на заседаниях Комиссии;
- ☐ организует работу Комиссии;
- ☐ определяет повестку работы Комиссии;
- ☐ осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

6.6. Заместитель председателя Комиссии:

- ☐ координирует работу членов Комиссии;
- ☐ готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- ☐ в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

6.7. Ответственный секретарь Комиссии:

- ☐ организует делопроизводство Комиссии;
- ☐ ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- ☐ информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включённых в повестку дня заседания Комиссии;
- ☐ доводит решения Комиссии до генерального директора Организации и иных заинтересованных лиц;
- ☐ несёт ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

6.8. Член Комиссии имеет право:

6.8.1. В случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которая оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу.

6.8.2. В случае несогласия с принятым на заседание решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.8.3. Принимать участие в подготовке заседания Комиссии.

6.8.4. Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям.

6.8.5. Вносить предложения председателю Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

6.9. Член Комиссии обязан:

6.9.1. Участвовать в заседаниях Комиссии.

6.9.2. Выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии.

6.9.3. Соблюдать требования законодательных и иных правовых актов при реализации своих функций.

6.9.4. В случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщать об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

6.9.5. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседания фиксируется в протоколе. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

6.10. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений. В случае установления факта нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав, в том числе с возложением обязанностей по устранению выявленных нарушений на обучающихся и/или работников Организации.

6.11. Если нарушение прав участников образовательных отношений возникло вследствие принятия решения Организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение о направлении в адрес генерального директора Организации уведомления об необходимости отмены соответствующего решения Организации и указывает срок исполнения решения.

6.12. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого

обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу, или его законного представителя.

6.13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

6.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают Председатель и секретарь.

6.15. Решение Комиссии в виде выписки протокола в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания направляются заявителю. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.16. Срок хранения документов Комиссии в Организации составляет три года.

7. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

7.1. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступления и выдает расписку о его принятии. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

7.2. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, а также генеральный директор Организации.

7.3. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, действия которых обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Неявка лиц на заседание Комиссии не является препятствием для рассмотрения обращения, по существу.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты подписания приказа генерального директора Организации об его утверждении.

8.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании приказа генерального директора Организации.