

## АНО ДПО «УКЦ «Фактор»

<p>Принято на Общем собрании Учредителей АНО ДПО «УКЦ «Фактор» Протокол №25 от «06» августа 2021 г.</p>	<p>Утверждено Приказ №7 от «16» августа 2021 г. Директор АНО ДПО «УКЦ «Фактор» М.Д. Калиниченко М.П.</p> 
---	---

### Положение конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса в АНО ДПО «УКЦ «Фактор»

г. Петрозаводск  
2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о конфликтной комиссии в АНО ДПО «УКЦ «Фактор» (далее - Положение) устанавливает единый порядок рассмотрения и разрешения конфликтов между участниками образовательного процесса в АНО ДПО «УКЦ «Фактор» (далее по тексту Организация).

1.2. Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламента работы Конфликтной комиссии АНО ДПО «УКЦ «Фактор».

1.3. Конфликтная комиссия АНО ДПО «УКЦ «Фактор» создается в целях решения спорных вопросов, в том числе, в том числе, связанных с конфликтом интересов работников; рассмотрения жалоб обучающихся, их законных представителей и работников Учреждения.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29.12.2012 г. в действующей редакции;
- Локальными актами Учреждения, регулирующими вопросы организации образовательного процесса, оказания платных образовательных услуг, приема, отчисления и восстановления обучающихся Правилами внутреннего трудового распорядка АНО ДПО «УКЦ «Фактор» и правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- Уставом АНО ДПО «УКЦ «Фактор».

1.5. Члены Комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

1.6. Члены Комиссии назначаются сроком на три года приказом директора из числа работников Организации при их согласии.

## 2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является возможное урегулирование конфликтных ситуаций, разрешение спора между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае, взаимному удовлетворению всех сторон, предупреждению конфликтных ситуаций и коррупции в АНО ДПО «УКЦ «Фактор».

2.2. Комиссия рассматривает вопросы:

- по нарушению участниками образовательных отношений норм деловой этики;
- по разрешению конфликтных ситуаций, связанных с обучающимися, их законными представителями, в том числе и юридическими лицами, с решениями директора АНО ДПО «УКЦ «Фактор» как в отношении перечисленных сторон, так и в отношении сотрудников Организации.;
- по конфликту интересов работников АНО ДПО «УКЦ «Фактор»;
- другие вопросы, рассматриваемые участниками как спорные и вынесенные на рассмотрение Комиссии.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за достоверной информацией к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативно-правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

2.5. В соответствии с поставленными задачами на Комиссию возлагаются следующие функции:

- информирование участников образовательных отношений о порядке работы Комиссии, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения заявлений (претензий);
- участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики АНО ДПО «УКЦ «Фактор»;
- изучение претензий, рассмотрение представленных материалов;
- принятие объективных решений;

- предложение альтернативных путей решения конфликтного вопроса, информирование подавшего заявление о принятом решении.

### **3. Права, обязанности и ответственность Комиссии**

3.1. В целях выполнения своих функций Комиссия в установленном порядке вправе:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации, педагогических работников, обучающихся, их законных представителей, в том числе и юридических лиц;
- запрашивать у субъектов конфликтной ситуации дополнительную документацию для полного и объективного изучения вопроса;
- получать письменные объяснения, проводить устный опрос участников конфликта;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседания комиссии любого работника АНО ДПО «УКЦ «Фактор», имеющего информацию по рассматриваемому вопросу;
- организовывать и проводить мероприятия (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и другое), способствующие предупреждению коррупции и конфликтов;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- рекомендовать изменения в локальных актах АНО ДПО «УКЦ «Фактор» с целью демократизации основ управления АНО ДПО «УКЦ «Фактор» или расширения прав участников образовательных отношений.

2.2. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- соблюдать требования законодательных и нормативных правовых актов;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав личности;
- присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и/или устном виде по его желанию.
- осуществлять своевременное объективное рассмотрение заявлений в сроки от 5 до 30 дней, в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами;
- выполнять возложенные на них функции, соблюдая этические и моральные нормы;
- принимать своевременное решение в установленные сроки;
- своевременно информировать директора АНО ДПО «УКЦ «Фактор» о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения заявлений;
- давать обоснованный ответ на заявление в письменной форме в установленном порядке;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов.

3.3. Комиссия несет ответственность за принимаемые решения.

3.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4. Порядок создания Комиссии**

4.1. Для разрешения конфликтной ситуации создается Комиссия, в которую входят представители педагогического коллектива, представители Трудового коллектива, а также могут быть включены представители от Учредителей АНО ДПО «УКЦ «Фактор»

4.2. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников Трудового коллектива.

4.3. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора по АНО ДПО «УКЦ «Фактор».

4.4. Срок полномочий Комиссии составляет 3 года.

## 5. Организация работы Комиссии

5.1. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль в соответствии с данным Положением.

5.2. Комиссия осуществляет свою деятельность, руководствуясь нормативными и правовыми документами, действующими в Российской Федерации

5.3. Комиссия собирается по мере поступления письменных заявлений, в случае возникновения конфликтной ситуации в АНО ДПО «УКЦ «Фактор», если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

5.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава членов комиссии. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.

По просьбе конфликтующих сторон голосование комиссии может проводиться в закрытом режиме.

## 6. Порядок подачи заявления, его рассмотрения и принятия решения

6.1. Право подачи заявления имеет любой участник образовательных отношений.

Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

6.2. Аргументированное заявление подается в письменной форме на имя председателя Комиссии.

Форма заявления утверждается приказом по АНО ДПО «УКЦ «Фактор».

6.3. Секретарь Комиссии должен оформить поступление заявления путем регистрации его в Журнале регистрации заявлений в Конфликтную комиссию (Приложение 1).

6.4. Председатель назначает дату и время заседания Комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

Секретарь сообщает о сроках рассмотрения заявления членам Комиссии и конфликтующим сторонам.

6.5. Неявка на заседание Комиссии надлежащим образом извещенного заявителя, не является препятствием для рассмотрения спора.

6.6. В целях проверки изложенных сведений (по поручению, инициативе председателя Комиссии) может быть организовано проведение служебного расследования. Результаты предоставляются в форме заключения с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования.

6.7. Рассмотрения заявления и принятие решения осуществляется не позднее 30 дней с момента подачи, если срок не оговорен дополнительно.

6.8. Заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении своего заявления, предварительно известив об этом председателя Комиссии.

6.9. По результатам рассмотрения дела Комиссия вправе вынести следующее решение:

- обязать одну или несколько сторон – участников спора, конфликта совершить определенные действия или воздержаться от каких-либо действий;
- обязать виновную сторону – участника спора, конфликта принести официальные извинения пострадавшим лицам.

6.10. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

В решении должны быть указаны:

- дата его принятия, состав Комиссии, место и время рассмотрения спора;
- наименование участников спора, фамилии и должности их представителей с указанием их полномочий;
- сущность спора, заявления и обвинения лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства, на основании которых принято решение, нормативные акты, положения, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

- содержание принятого решения;

Решение Комиссии доводится до всех заинтересованных лиц в письменном виде.

6.11. Комиссия выносит определение о прекращении разбирательства по спору, если:

- стороны достигли соглашения о прекращении разбирательства по спору;
- спор не подлежит рассмотрению Комиссией.

## **7. Делопроизводство комиссии**

7.1. Заседания и все решения, принимаемые Комиссией, оформляются протоколами, которые подписываются председателем.

7.2. Заявления, журнал регистрации заявлений, решения о результатах рассмотрения заявлений, протоколы заседаний Комиссии, хранятся в архиве АНО ДПО «УКЦ «Фактор» три года.

7.3. Делопроизводство Комиссии ведет ее секретарь. Секретарь Комиссии обеспечивает техническую подготовку заседаний, ведение протоколов заседаний Комиссии.

7.4. Комиссия осуществляет свою работу на безвозмездной основе.