

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ПРОГРЕССИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В СФЕРЕ УСЛУГ»**



«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом директора
АНО ДПО «ИПТСУ»
Логотская Л.С.

**ПОРЯДОК
создания, организации работы, принятия решений комиссией по
урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их
исполнения**

Москва
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и порядок их исполнения	3
3. Права и обязанности членов комиссии	5
4. Документация	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНО ДПО «ИПТСУ» (далее Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.11.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации порядка создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНО ДПО «ИПТСУ».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНО ДПО «ИПТСУ» создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений АНО ДПО «ИПТСУ» по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов преподавателя, применения локальных нормативных актов, обжалования решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, для разрешения конфликта, при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью участника (группы участников) образовательного процесса и законными интересами других лиц, способное привести к причинению вреда таким законным интересам.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

2.1. Комиссия избирается на Общем собрании работников Учреждения открытым голосованием в количестве трех человек сроком на два календарных года из числа представителей Учреждения.

2.2. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках общего собрания работников Учреждения.

2.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.5.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;

2.5.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель.

2.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава секретаря.

2.8. Комиссия принимает к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Учреждения, преподавателя, обучающегося, любого субъекта образовательных отношений.

2.9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения, заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.10. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали все члены Комиссии.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. У случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений:

2.14.1. Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

2.14.2. Лицам, допустившим нарушение прав обучающихся, работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.14.3. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли последствия принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждением (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.15. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.16. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если считает 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.

2.17. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки указанные в решении.

2.18. Решение Комиссии может быть обжаловано.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;

3.1.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

3.1.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

3.1.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласовании конфликтующих сторон;

3.1.5. Рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

3.2.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

3.2.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

3.2.3. Принимать решение по заваленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при отсутствии ее членов в полном составе);

3.2.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

3.2.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме, в соответствии с пожеланием заявителя.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 4.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство
- 4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 4.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее представителя оформляются приказом по Учреждению.
- 4.4. Протоколы заседания Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся в документах Общего собрания работников Учреждения три года.