

Приложение к приказу
от 07 августа 2018 г. № 2-Ф-18

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт развития семейного устройства» (далее – Организация) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Организации;
- локальными нормативными актами Организации.

1.4. Работа Комиссии строится на принципах социального партнёрства.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия формируется участниками образовательных отношений сроком на 1 год.

2.2. В состав Комиссии входят 2 представителя обучающихся, 2 представителя Организации.

2.3. Представители от обучающихся избираются открытым голосованием Общим собранием обучающихся. При отчислении обучающегося – члена Комиссии он автоматически выбывает из состава Комиссии, а Общим собранием обучающихся производятся выборы нового члена Комиссии.

2.4. Представители Организации избираются открытым голосованием Общим собранием работников. При увольнении работника – члена Комиссии он автоматически выбывает из состава Комиссии, а Общим собранием работников производятся выборы нового члена Комиссии.

2.5. Председатель Комиссии выбирается членами Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в ходе проведения первого заседания Комиссии. Срок полномочия председателя один год. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом заседании большинством голосов.

2.6. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся в письменной форме.

2.7. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Организации, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от

времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.9. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Организации, законодательству Российской Федерации.

2.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю Организации для разрешения особо острых конфликтов.

2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

2.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

3. Права членов Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении его прав;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.2. Член Комиссии вправе подать заявление о выводе его из состава Комиссии.

3.3. В случае выхода одного из членов Комиссии из её состава проводятся дополнительные выборы на общем собрании трудового коллектива Организации и на родительском собрании путём открытого голосования.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;

4.2. Члены Комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

5. Порядок рассмотрения заявлений

5.1. Обращения участников образовательных отношений в Комиссию оформляются заявлением (приложение 1). Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение.

5.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 3-дневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

5.3. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц. Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены. В случае вторичной неявки

заявителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.

5.4. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

5.5. Решение Комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

5.6. Решение Комиссии принимается на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

6. Документация

6.1. Документация Комиссии представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения утверждается руководителем Организации.

6.2. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Ведется Журнал регистрации заявлений в Комиссию. Протоколы и Журнал регистрации заявлений хранятся три года.

6.4. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Организации.

6.5. При изменении состава Комиссии и её председателя, соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приёма и передачи документов.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия общим собранием работников и утверждение приказом руководителя Организации.

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

