

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ «Т_ТРИСТИКА»»**

Т_ТРИСТИ

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
АНО ДПО «ИНСТИТУТ «Т_ТРИСТИКА»»
«25» 12 2019 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «ИНСТИТУТ
«Т_ТРИСТИКА»»
/Жигулин И.А./
«28» 12 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
в Автономной некоммерческой организации Дополнительного
профессионального образования
«ИНСТИТУТ «Т_ТРИСТИКА»»

Хабаровск
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации Дополнительного профессионального образования «ИНСТИТУТ «Т ТРИСТИКА» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ в сфере образования.

1.2. Комиссия создаётся для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе, в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к слушателям дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Автономной некоммерческой организации Дополнительного профессионального образования «ИНСТИТУТ «Т ТРИСТИКА» (далее – ИНСТИТУТ), Правилами внутреннего распорядка слушателей и иными локальными актами ИНСТИТУТА.

1.1. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:
«Комиссия» - созданный постоянно действующий коллегиальный орган, наделённый специальными полномочиями для объективного и беспристрастного рассмотрения и разрешения спора между участниками образовательных отношений.);

«Участники образовательных отношений» – слушатели, обучающие, иные работники ИНСТИТУТА, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса, ИНСТИТУТА с целью получения образования в соответствии с Уставом;

«Образовательные отношения» – вид общественных отношений, устанавливающихся между слушателями, обучающими, иными работниками ИНСТИТУТА, выполняющими трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса, ИНСТИТУТА с целью получения образования в соответствии с Уставом;

«Обучающий» - физическое лицо, привлекаемое к проведению учебных занятий на основании контракта возмездного оказания услуг, либо работник ИНСТИТУТА, проводящий учебные занятия;

«Слушатель» - обучающийся, осваивающий дополнительную профессиональную программу или программу профессионального обучения.

2. Цель и задачи комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений.

2.2. Задачами деятельности комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации;
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

3. Порядок создания комиссии

3.1. Для рассмотрения разногласий между участниками образовательных отношений создаётся постоянно действующая Комиссия из числа работников ИНСТИТУТА в количестве 6 человек с распределением обязанностей в её составе (председатель комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии).

3.2. Комиссия создаётся на срок 2 года и утверждается приказом директора ИНСТИТУТА.

3.3. В случае досрочного прекращения полномочий одного из членов Комиссии директор ИНСТИТУТА назначает нового члена Комиссии путём издания приказа.

3.4. Досрочным прекращением полномочий члена Комиссии является: увольнение из ИНСТИТУТА, личное заявление об исключении из состава Комиссии, требование не менее 5 членов Комиссии, выраженное в письменном виде.

3.3. Дополнительно в состав Комиссии включаются представители от слушателей, проходящих обучение в ИНСТИТУТЕ на момент возникновения спорной ситуации. В заседании Комиссии должно участвовать равное число представителей от слушателей и от работников ИНСТИТУТА.

3.4. Участие в комиссии слушателей является добровольным на основании заявления (Приложение 1) об участии в урегулировании спорной ситуации на имя директора ИНСТИТУТА, который издаёт приказ о включении в состав комиссии представителей от слушателей на время рассмотрения спора. Представители от слушателей в составе Комиссии исполняют обязанности члена Комиссии.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Порядок обращения в Комиссию

4.1. Право на обращение в Комиссию имеет любой из участников образовательных отношений.

4.2. Для реализации своего права участник образовательных отношений подаёт письменное заявление (Приложение 2) на имя директора

ИНСТИТУТА с подробным изложением сути конфликта. Заявление должно содержать достоверные сведения о заявителе: Ф.И.О., домашний адрес, контактный телефон или адрес электронной почты.

4.3. В течение 2 (двух) рабочих дней директор передаёт заявление участника образовательных отношений на рассмотрение Комиссии.

4.4. Заявление принимает и регистрирует в журнале учёта заявлений (Приложение 3) секретарь Комиссии.

5. Порядок рассмотрения обращений в Комиссию

5.1. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (заявления, жалобы) участника образовательных отношений не позднее 3 (трёх) рабочих дней.

5.2. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её членов.

5.5. Председатель ведёт заседание Комиссии: зачитывает вслух всем присутствующим письменное обращение, предоставляет слово заявителю, членам Комиссии по существу вопроса, выносит проекты решений на голосование.

5.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования, оформляется протоколом (Приложение 4), который подписывают председатель и секретарь Комиссии, и является обязательным для всех участников образовательных отношений Института.

5.7. Решение Комиссии направляется заявителю в письменном виде или сообщается в устной форме (по желанию заявителя) в течение 3-х (трех) дней со дня заседания, которое может быть обжаловано участниками образовательных отношений в порядке, установленном законодательством РФ.

5.8. Стороны имеют право заявить несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае в течение 3 (трех) дней подбирается иной состав Комиссии.

5.9. Решение Комиссии доводится письменно до администрации ИНСТИТУТА для принятия соответствующего решения.

6. Права и обязанности членов Комиссии

- 6.1. Члены Комиссии имеют право:
 - 6.1.1. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
 - 6.1.2. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение при согласии конфликтующих сторон.
 - 6.1.3. Рекомендовать руководителю Учреждения внести изменения в локальные акты с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.
- 6.2. Члены Комиссии обязаны:
 - 6.2.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
 - 6.2.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений (заявлений, жалоб) в устной или письменной форме;
 - 6.2.3. Принимать решения по заявленным вопросам открытым голосованием;
 - 6.2.4. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителей;
 - 6.2.5. Не разглашать поступающую к ним информацию.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента утверждения директором ИНСТИТУТА.

Форма
заявления об участии в комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

Директору АНО ДПО
«ИНСТИТУТ «Т ТРИСТИКА»

(имя, отчество, фамилия)

(имя, отчество, фамилия)

(группа обучения)

заявление.

Прошу включить меня в состав комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений для рассмотрения
разногласий, возникших _____
(дата)

(указывается, между какими участниками образовательных отношений
произошли разногласия)

Контактная информация: _____
(телефон, адрес, e-mail)

(подпись)

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

Форма
заявления в комиссию по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

Председателю комиссии
по урегулированию споров
между
участниками
образовательных отношений

(имя, отчество, фамилия)

(имя, отчество, фамилия)

(профессия, должность)

(учреждение, предприятие)

(группа обучения)

заявление.

Прошу рассмотреть разногласия, возникшие _____ между мной
(дата)

и _____
(указываются лица, участвующие в споре; излагается суть спора и обстоятельства)

Контактная информация: _____
(телефон, адрес, e-mail)

Приложения:

1. _____
(наименование документа)

2. _____
(наименование документа)

_____ « _____ » _____ 20 ____ г. / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

Форма журнала учёта заявлений

ЖУРНАЛ

**учёта заявлений в комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений**

Начат: _____
(дата)

Окончен: _____
(дата)

№ п/п	Дата приёма заявления	ФИО заявителя	Краткие обстоятельства спора	Подпись заявителя	Подпись секретаря	№ протокола заседания, дата	Дата отзыва заявления	Подп ись заяви теля

Форма
протокола заседания комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

Протокол
заседания комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

г. Хабаровск

№ _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии

Имя, отчество, фамилия

Заместитель председателя комиссии

Имя, отчество, фамилия

Члены комиссии:

Имя, отчество, фамилия

Имя, отчество, фамилия

Имя, отчество, фамилия

Имя, отчество, фамилия

Секретарь комиссии

Имя, отчество, фамилия

Стороны спора:

Имя, отчество, фамилия

Заявитель

Имя, отчество, фамилия

Противоположная сторона

Имя, отчество, фамилия

1. Повестка заседания:

- 1.
- 2.

По повестке заседания выступили:

1) ФИО _____
(краткое содержание выступления, сведения о материалах)

2. Заслушали участников спора:

1) ФИО _____
(краткое содержание выступления, ответов на вопросы)

3. Заслушали приглашённых:

1) ФИО _____
(краткое содержание выступления, ответов на вопросы)

4. Экспертная оценка правовых аспектов:

ФИО _____
(краткая правовая оценка обстоятельств спора)

5. В обсуждении приняли участие:

1) ФИО _____
(суть предложений, возражений)

Предложенное решение:

На основании выступлений, обсуждений и экспертных заключений на голосование вынесено следующее решение: _____
(приводится полная формулировка вынесенного решения)

Голосование:

За - _____ чел.
Против - _____ чел.
Воздержались - _____ чел.

Решение _____

(указывается результат: принято единогласно, принято большинством голосов, не принято)

Председатель комиссии _____ ФИО
(подпись)

Заместитель председателя комиссии _____ ФИО
(подпись)

Члены комиссии _____ ФИО
(подпись)

Секретарь комиссии _____ ФИО
(подпись)

Копию протокола получил _____ ФИО
(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.