

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол от 01 августа 2016 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор
НОЧУ ДПО «ИнКонТех»
(должность руководителя)


(подпись)

С.Б. Дашков
(расшифровка подписи)

01 августа 2016
(дата)



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

Негосударственное образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт конкурсных технологий»
(НОЧУ ДПО «ИнКонТех»)
Москва, 2016

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) Негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт конкурсных технологий» (сокращенное наименование и далее - НОЧУ ДПО «ИнКонТех») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Цель работы Комиссии – урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания, а также рассмотрения других вопросов в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.3. Основная задача Комиссии - объективно рассмотреть и разрешить спор между участниками образовательных отношений.

1.4. Комиссия рассматривает споры между участниками образовательных отношений:

- обучающимся и НОЧУ ДПО «ИнКонТех»;
- обучающимся и педагогическим работником;
- педагогическим работником (иным работником НОЧУ ДПО «ИнКонТех», выполняющим трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса) и коллективом обучающихся (группой).

1.5. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением и иными нормативными актами.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия формируется в количестве 4 (четырёх) человек из равного числа (по 2 (два) человека) представителей работников и обучающихся НОЧУ ДПО «ИнКонТех».

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора (исполнительного директора) НОЧУ ДПО «ИнКонТех».

2.3. Комиссия на своём первом заседании путём проведения открытого голосования избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии.

2.4. Председатель Комиссии:

- открывает заседание Комиссии;
- объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов Комиссии (п. 5.2. настоящего Положения);
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;
- подводит итоги голосования, оглашает принятые Комиссией решения;
- объявляет о завершении заседания Комиссии;
- осуществляет иные функции, связанные с ведением заседания Комиссии.

3. Порядок обращения в Комиссию

3.1 Право на обращение в Комиссию имеют участники образовательных отношений:

- обучающиеся НОЧУ ДПО «ИнКонТех»;
- педагогические работники, как работающие в НОЧУ ДПО «ИнКонТех» по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники НОЧУ ДПО «ИнКонТех», выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

3.2 Участники образовательных отношений обращаются в Комиссию с письменным заявлением, участвуют в её заседаниях лично или через уполномоченных ими представителей.

3.3 Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию в течение одного месяца со дня возникновения соответствующего спора. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

3.4 В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений, а также могут содержаться требования заявителя.

3.5 Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество, контактный телефон заявителя, его подпись, дату написания и может быть подано лично или отправлено по почте.

3.6 Председатель или секретарь Комиссии вправе запросить письменные объяснения от участников образовательных отношений или уполномоченных ими представителей по существу спора до заседания Комиссии.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать лично на заседаниях Комиссии;
- принимать участие в голосовании при принятии решения по существу поданного заявления.

4.2. Члены Комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению спора.

4.3. Члены Комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию и материалы по рассматриваемому спору.

5. Организация работы Комиссии, порядок принятия решений

5.1. Комиссия созывается по мере необходимости при поступлении заявления от заявителя по вопросу разрешения спора, относящегося к компетенции Комиссии.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём участвует не менее 2/3 её членов.

5.3. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 14 календарных дней со дня поступления заявления.

5.4. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование спора путём примирения сторон. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать

свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

5.5. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарём Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

5.6. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии заявителя или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или уполномоченного им представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки заявителя или уполномоченного им представителя без уважительной причины на заседание Комиссии рассмотрение спора не производится, прежнее решение в отношении заявителя остаётся в силе и Комиссией больше не рассматривается.

5.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Член Комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержался». Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путём проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.8. На заседании Комиссии секретарём ведётся протокол, содержащий:

- дату и место проведения заседания Комиссии;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашённых лиц;
- краткое изложение заявления заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалистов;
- информацию о письменных и иных доказательствах;
- результаты обсуждения;
- решение Комиссии;
- результаты голосования.

Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарём Комиссии.

5.9. По требованию заявителя или других участников спора им в течение 3-х рабочих дней с момента заседания Комиссии выдаётся копия протокола (выписка из протокола) заседания Комиссии, заверенная подписями председателя и секретаря Комиссии и скрепленная печатью НОЧУ ДПО «ИнКонТех».

5.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в НОЧУ ДПО «ИнКонТех» и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.