



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ
КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ
В АНО ДПО «ИСПБ»**



Москва 2020

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в АНО ДПО «ИСПБ» (далее «Положение») регламентирует порядок функционирования комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее – Комиссия) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт сертифицированных публичных бухгалтеров» (далее – Институт).

1.2. Положение распространяется на всех обучающихся, заключивших договор на оказание платных образовательных услуг для обучения по программам дополнительного профессионального образования с условиями обучения по индивидуальному учебному плану, на всех работников и преподавателей Института.

1.3. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Целью Комиссии является 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.

2.2. Задачи Комиссии:

- объективно рассмотреть спор между участниками образовательных отношений;
- разрешить спор между участниками образовательных отношений;
- провести анализ и разработать рекомендации по дальнейшему упреждению аналогичных споров между участниками образовательных отношений.

2.3. Комиссия рассматривает споры между участниками образовательных отношений:

- обучающимся и Институтом;
- обучающимся и работником, организующим обучение;
- обучающимся и педагогическим работником;
- обучающимся и группой обучающихся;
- педагогическим работником и Институтом.

2.4. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом и локальными нормативными актами Института.

3. Порядок создания Комиссии

3.1. Комиссия создается в Институте в количестве 4 человек из состава представителей Института.

3.2. Комиссия состоит из Председателя, членов и секретаря. Председатель и секретарь Комиссии являются членами Комиссии и участвуют в голосовании.

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Института.

3.4. Компетенция Председателя Комиссии:

- открывает заседание Комиссии;
- объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов Комиссии;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;
- подводит итоги голосования;
- оглашает принятые Комиссией решения;
- закрывает заседание Комиссии;
- осуществляет иные функции, связанные с ведением заседания Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

3.5. Компетенция членов Комиссии:

- участвуют в заседании Комиссии;
- высказывают свою позицию по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- голосуют по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.6. Компетенция секретаря Комиссии:

- осуществляет организационно-методическое сопровождение деятельности Комиссии;
- ведет протокол Комиссии во время заседания Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии у Председателя;
- знакомит под роспись с протоколом Комиссии участников образовательного процесса, между которыми возник спор.

3.7. Комиссия функционирует на постоянной основе. В случае выбытия члена из состава Комиссии, исполнительный директор своим приказом утверждает новый состав Комиссии.

4. Право на обращение в Комиссию.

4.1. Право на обращение в Комиссию имеют:

- обучающиеся Института;
- педагогические работники Института, в том числе лица, оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам;
- иные работники Института, задействованные в организации и осуществлении образовательного процесса в Институте.

4.2. Участники образовательных отношений обращаются в Комиссию с письменным заявлением, участвуют в ее заседаниях лично или через уполномоченных ими представителей (т.е. на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке), либо просят рассмотреть заявление без их участия (об этом указывается в подаваемом в Комиссию заявлении либо отдельном заявлении).

4.3. Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию в течение одного месяца со дня возникновения соответствующего основания для обращения в Комиссию (спора). В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам (при наличии подтверждающих документов или иным доказательством) Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу. Отказ в приеме заявления в связи с пропуском срока обращения не допускается.

4.4. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений. При необходимости в заявлении могут содержаться требования заявителя, в случае их обоснованности.

4.5. Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), контактный телефон заявителя, его подпись, дату составления заявления. Заявление подается лично либо отправляется по почте.

4.6. Председатель или секретарь Комиссии вправе запросить письменные объяснения от участников образовательных отношений или уполномоченных ими представителей по существу спора до заседания Комиссии, а в случае необходимости во время заседания Комиссии.

4.7. Члены Комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию и материалы по рассматриваемому спору, а также получать необходимые консультации у специалистов Института и других организаций по вопросам, отнесенных к компетенции Комиссии.

4.8. Требование Комиссии о предоставлении необходимой информации в определенный срок подлежит обязательному исполнению при условии соблюдения действующего законодательства Российской Федерации.

4.9. Члены Комиссии не вправе разглашать информацию и сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению спора.

5. Проведение заседания Комиссий

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости при наличии соответствующего обращения в Комиссию участника (участников) образовательного процесса.

5.2. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 14 календарных дней, следующих со дня поступления заявления в Комиссию.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 состава ее членов.

5.4. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование спора путем примирения сторон.

5.5. Заявитель до заседания Комиссии или во время заседания Комиссии имеет право письменно отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

5.6. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о проведении заседания Комиссии (о месте, дате и времени заседания).

5.7. 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 осуществляется. В случае уже имеющих решений в отношении заявителя такие решения остаются в силе и заявление заявителя больше Комиссией не рассматривается.

5.8. 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». В случае одинакового количества голосов голос Председателя Комиссии является решающим. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

5.9. По итогам заседания выпускается протокол заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии должен содержать:

- дату и место проведения заседания Комиссии;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;

- краткое изложение заявления заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалистов;
- информацию о письменных и иных доказательствах;
- результаты обсуждения;
- решение Комиссии;
- результаты голосования.

5.10. Протокол Комиссии подписывается Председателем и секретарем Комиссии.

5.11. По письменному заявлению заявителя или уполномоченных им представителей, иных участников спора им в течение 3 рабочих дней выдается копия протокола (выписка из протокола), заверенная подписью Председателя Комиссии, а при его отсутствии секретарем Комиссии и скрепленная печатью Института.

5.12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Институте и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные данным решением.

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