



Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования

«Институт новых технологий и управления»

ул. Шарикоподшипниковская, д. 4, корпус 1, г. Москва, 115088
тел. 8 (800) 234-73-68, <http://www.intiu.ru>, e-mail: info@intiu.ru

Лицензия № 038183 от 25.01.2017



Утверждаю:
Директор

АНО ДПО «ИНТИУ»

 Белова Т.Г.

« 14 » января 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

г. Москва 2020 г.

№ 12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт новых технологий и управления» (далее АНО ДПО «ИНТиУ» / Образовательная организация).

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45), Уставом и другими локальными нормативными документами Образовательной организации.

1.3. 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, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, урегулирования иных споров и конфликтных ситуаций, связанных с образовательным процессом в Образовательной организации.

2. Структура, порядок формирования и деятельности комиссии

2.1. По факту обращения (заявления) обучающегося к директору АНО ДПО «ИНТиУ», предметом которого являются случаи, указанные в п.1.2. Положения, директор обязан в течении одного рабочего дня сформировать Комиссию и передать на ее рассмотрение поступившее от обучающегося обращение. Обращение обучающегося должно быть сделано в письменной форме.

2.2. Состав Комиссии формируется и назначается директором из равного числа представителей обучающихся и работников Образовательной организации в

количестве 4-х человек. Председатель Комиссии назначается директором из числа работников Образовательной организации.

2.3. Секретаря Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путём открытого голосования в рамках проведения заседания Комиссии.

2.4. Утверждение состава Комиссии осуществляется приказом директора АНО ДПО «ИНтиУ».

2.5. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Образовательной организации, только в полном составе, в течение 3-х рабочих дней с момента поступления заявления, заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.6. 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.

2.8. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Образовательной организации, законодательству РФ.

2.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Образовательной организации для разрешения особо острых конфликтов.

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

2.11. Председатель Комиссии доводит принятое решение до сведения директора АНО ДПО «ИНтиУ» в двухдневный срок с даты принятия решения.

2.12. Работу по исполнению решения Комиссии организует ее председатель с помощью руководства Образовательной организации.

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

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

3. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагога, специалиста;
- 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;
- рекомендовать изменения в локальных актах Образовательной организации с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного заявления в 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;
- дать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Документация

- 5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются в общий отдел и хранятся 3 года.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Образовательной организации.
- 6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Образовательной организации.
- 6.3. Настоящее Положение действительно до принятия Положения в новой редакции.