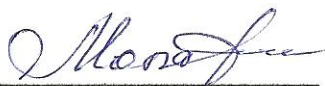


«Утверждаю»

Директор Молодцева И.П.



26 ноября 2018г.



Положение

О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в АНО ДПО «Международная школа флористов-дизайнеров «Центр флористического дизайна»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.6 статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» регламентирует порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в АНО ДПО «Международная школа флористов – дизайнеров «Центр флористического дизайна».

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на обучение на курсах в школе.

1.3. Комиссия рассматривает споры:

- а) при наличии признаков конфликта интересов педагогического работника;
- б) по вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на образование;
- в) связанные с обжалованием решений о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания.

Комиссия рассматривает и принимает решение по урегулированию и иных споров (конфликтов, разногласий), прямо связанных с реализацией права на образование в АНО ДПО «Международная школа флористов-дизайнеров «Центр флористического дизайна».

1.4. Комиссия не рассматривает споры:

- а) в которых школа выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;
- б) вытекающие из общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями, но целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;
- в) вытекающие из трудовых и иных отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

1.5. Спор рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия при переговорах с директором школы .

1.6. Участник образовательных отношений может обратиться в Комиссию в двухнедельный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока на основании заявления участника образовательных отношений Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа работников школы. Численность комиссии - 3 человека. Срок полномочий Комиссии – 2 года.

2.2. Представители работников школы избираются на собрании коллектива школы. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом ген. директора школы.

2.3. Члены Комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования. В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном для образования Комиссии.

2.4. Полномочия члена Комиссии- представителя работников прекращаются в случае прекращения трудовых отношений со школой, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего работника Общим собранием коллектива избирается другой работник школы в порядке, определенном пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.5. Полномочия члена Комиссии – обучающегося прекращаются при отчислении обучающегося из школы, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего представителя обучающихся делегируется другой представитель в порядке, определенном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6. Комиссия избирает из своего состава простым большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, приглашение свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления, ведение протокола заседания Комиссии.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на ее заседаниях. В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего – любой член комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Порядок рассмотрения споров

3.1. Комиссия рассматривает спор на основании письменного заявления участника образовательных отношений или его полномочного представителя, в котором указывается существо вопроса спора, требования или ходатайства, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано участником образовательных отношений или его полномочным представителем.

Заявления в Комиссию подаются по адресу: г.Новосибирск ,ул.Семьи Шамшиных,4 офис 1–10 с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:00 с перерывом на обед или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, находящемся у директора Школы. Заявитель, лично может потребовать его регистрации в своем присутствии.

3.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление, как правило, в течении семи рабочих дней со дня его регистрации.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

3.4. Спор рассматривается в присутствии заявителя или его полномочного представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению обратившегося в Комиссию участника образовательного процесса.

3.5. В случае неявки заявителя или его полномочного представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки заявителя или его полномочного представителя без уважительных

причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает участника образовательного процесса права подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного в пункте 1.5 настоящего Положения.

3.6. Комиссия имеет право приглашать на заседание свидетелей, необходимых специалистов.

Стороны спора вправе представлять доказательства, участвовать в их расследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникшим в ходе рассмотрения спора.

3.7. На заседаниях Комиссии секретарем ведется протокол (приложение 1), в котором указывается:

- дата и место проведения заседания, сведения о явке членов Комиссии других лиц, присутствующих на заседании;
- краткое изложение заявления участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию;
- краткое объяснение сторон, показаний свидетелей, специалистов;
- дополнительные заявления, сделанные участником образовательных отношений, обратившимся в Комиссию;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования.

3.8. Протокол подготавливается в течении двух рабочих дней с даты заседания, подписывается председателем или его заместителем, секретарем и заверяется печатью школы.

3.9. Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить свое особое мнение.

3.10. Стороны спора и заинтересованные участники заседания вправе ознакомиться с протоколом и в течение трех рабочих дней, со дня его подписания, могут подать письменные замечания на протокол (с указанием на допущенные в нем ошибки или его неполноту).

3.11. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.12. В решении Комиссии (приложение 2) указываются:

- полное наименование организации в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора;
- фамилия, имя, отчество членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- срок исполнения решения;
- результаты голосования.
- Решение подготавливается в течении двух рабочих дней с даты заседания, подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью Организации.

3.13. Копии решений Комиссии, подписанные председателем или его заместителем и заверенные печатью организации, вручаются сторонам спора или их полномочным представителям в течении трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.14. Комиссия вправе отказать заявителю в рассмотрении спора в связи с не подведомственностью спора Комиссии, подачей заявления ненадлежащим или неуполномоченным лицом или пропуском без уважительных причин срока обращения в Комиссию за урегулированием спора, приняв соответствующее мотивированное решение. Если при принятии решения по существу спора голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя Комиссии имеет решающее значение.

3.15. Любое решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4. Исполнение решений Комиссии

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

4.2. Обжалование решения Комиссии не приостанавливает исполнение вынесенного Комиссией решения.

4.3. Решение Комиссии может быть обжаловано участниками образовательных отношений в суд в пятидневный срок со дня вручения им копии решения Комиссии.

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ
СПОРОВМЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ в АНО ДПО "МЕЖДУНАРОДНАЯ ШКОЛА
ФЛОРИСТОВ-ДИЗАЙНЕРОВ "ЦЕНТР ФЛОРИСТИЧЕСКОГО
ДИЗАЙНА"

№ _____ от « » _____ 20 г.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в составе:

Председателя Комиссии _____

(Ф.И.О.) Членов Комиссии _____

Слушали: заявление _____

(должность, ф.и.о. работника (обучающегося)

по вопросу _____

(краткое содержание спора)

Выступали: _____

(краткое содержание выступлений работника, обучающегося или его полномочного представителя, свидетелей, специалистов)

Результаты обсуждения:

На основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов,
руководствуясь _____

(указываются конкретные правовые нормы-статьи законов, пункты других правовых актов, локальных нормативных актов, трудового договора)

Комиссия признала требования

(ф.и.о. работника, обучающегося)

обоснованными (необоснованными).

Результаты голосования: «за» _____, «против»

Особое мнение: заявлено (не заявлено) _____

(ф.и.о. члена Комиссии, изложение его особого мнения)

Решение предлагается.

Председатель (заместитель председателя) Комиссии _____
(подпись)

М.П.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ

По заявлению в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

_____ (ф.и.о.)

От « » _____ 20__ г., рассмотрено Комиссией
« » _____ 20__ г..

Спор рассмотрен с участием заявителя (его полномочного представителя). /Спор рассмотрен в отсутствие заявителя (его полномочного представителя) согласно его (представителя) письменному заявлению от « » _____ 20__ г. (прилагается к протоколу заседания Комиссии.

Спор рассмотрен с участием представителя работодателя. /Спор рассмотрен в отсутствие представителя работодателя. _____ (должность, профессия или специальность)

Существо спора:

(ф.и.о. членов Комиссии, других лиц, присутствующих на заседании)

Существо решения его обоснование со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт:

Результаты голосования по принятию

решения:

«за» _____ «против» _____

Председатель (заместитель председателя) Комиссии _____
(подпись)

« » _____ 20 г.

Решение вручено: - заявителю (его представителю)

« » _____ 20 г.

Секретарь Комиссии _____
(подпись)

Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому _____
ФИО

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Международная школа флористов-дизайнеров «Центр флористического дизайна», Протокол № _____ от « » _____ 20 г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер -от « » _____ 20 г.) приняло следующее решение:

- 1.
- 2.

Напоминаем, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членам, так и конфликтующим сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора школы по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии:		/ _____ /
	(подпись)	ФИО
Председатель Комиссии:		/ _____ /
	(подпись)	ФИО
		« » _____ 20 г.

(линия отрыва)

Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому _____
ФИО

Направлено « ___ » _____ 20 г.

.....(указывается способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Секретарь Комиссии:		/ _____ /
	(подпись)	ФИО
		« » _____ 20 г.