Частное учреждение дополнительного образования

«Академия образования «Планета Красоты»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор Частного учреждения дополнительного образования «Академия образования «Планета Красоты»
_____ Ю.В.Борисова
«01» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

г. Москва

2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение в Частном учреждении дополнительного образования «Академия образования «Планета Красоты» (далее - «Учреждение»).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, настоящим порядком и другими локальными нормативными актами Учреждения.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается в течение 3-х рабочих дней 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.
2.2. Состав членов комиссии определяется из равного числа представителей обучающихся, работников Учреждения. С обязательным присутствием педагогического работника, с которым возникла конфликтная ситуация.
2.3. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива.
2.4. Члены комиссии, представляющие обучающихся, избираются на общем собрании коллектива обучающихся простым большинством голосов присутствующих на заседании.
2.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
2.6. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии.
2.7. Учреждение не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.
2.8. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:
-по просьбе члена комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;
- в иных случаях по существенным обстоятельствам.
2.9. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с Учреждением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.
2.10. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.
2.11. Директор учреждения не может быть избран председателем комиссии.
2.12. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.
2.13. Председатель комиссии:
-осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
-ведёт заседание комиссии;
-подписывает протокол заседания комиссии.

2.14. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.
2.15. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.
2.16. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.
2.17. Обращение в комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, генеральный директор Учреждения, либо представитель Учреждения, действующий на основании доверенности.
2.18. Срок обращения в комиссию составляет 10 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).
2.19. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.
2.20. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладает также генеральный директор Учреждения. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.
2.21. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим Порядком.
2.22. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.
2.23. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
2.24. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
2.25. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.
2.26. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
2.27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника Учреждения информация об этом представляется генеральному директору Учреждения для решения вопроса о применении к обучающемуся, к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.
2.28. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2.29. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.
2.30. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
2.31. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
2.32. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются генеральному директору Учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.
2.33. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2.34. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:
а) признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
б) признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.
2.35. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.
2.36. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами её проверки.
2.37. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.
2.38. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:
а) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
б) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует генеральному директору Учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.
2.39. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.
2.40. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения.
2.41. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:
а) установить соблюдение требований локального нормативного акта;

б) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае генеральный директор Учреждения обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.
2.42. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
2.43. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.
2.44. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

3. Заключительные положения

3.1. Вопросы, не отраженные в Положении регламентируются другими локальными нормативными актами Учреждения и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.