




**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСЗАКУПОК»**

«УТВЕРЖДЕНО»
Директором АНО ДПО
«Алтайский институт госзакупок»


/Б.А. Панченко /
Приказ № 1/П от 10.01.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, порядок создания, организации работы и принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Алтайский институт госзакупок» (далее по тексту - АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок»), а также порядок исполнения указанных решений.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, действующими законами и подзаконными актами в сфере образования и Уставом АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок».

1.3. Положение является локальным нормативным актом АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок».

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок» (далее по тексту - «Комиссия») - это первичный коллегиальный орган АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок» по рассмотрению конфликтных ситуаций, создаваемый в целях защиты слушателями своих прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается для:

- урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов преподавателя (педагогического работника);
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к слушателям дисциплинарного взыскания.
- урегулирования иных споров и конфликтных ситуаций, связанных с образовательным процессом в Институте.

1.5. Комиссия формируется в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения и действует до момента комиссионного принятия решения по возникшему спору.

2. Структура и порядок формирования комиссии

2.1. По факту обращения слушателя к руководителю АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок», предметом которого являются случаи, указанные в пункте 1.4. настоящего Положения, руководитель обязан в течении одного рабочего дня сформировать Комиссию и

передать на ее рассмотрение поступившее от слушателя обращение. Обращение слушателя может быть сделано в форме письменного или устного заявления. В случае поступления устного обращения, руководитель АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок» должен в служебной записке в адрес Комиссии изложить суть обращения слушателя без искажения сути и фактов, обстоятельств изложенных в устном обращении.

2.2. Состав Комиссии АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок» формируется и назначается директором Института из равного числа работников АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок» и лиц, проходящих обучение в Институте по той или иной образовательной программе, при этом такие лица могут не состоять в одной образовательной группе с лицом, обратившимся для разрешения спора. Председатель комиссии назначается директором АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок» из числа работников института.

2.3. Утверждение состава Комиссии (изменение состава) осуществляется приказом директора АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок». Утверждение членов комиссии - представителей от лиц проходящих обучение осуществляется с учетом мнения слушателей, проходящих обучение по образовательной программе.

2.4. В случае если по каким-либо причинам член комиссии не может осуществлять возложенные на него обязанности, директор АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок» утверждает нового члена, в срок не позднее 2 календарных дней с того момента как стало известно о невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей.

2.5. Заседание Комиссии по рассмотрению обращения слушателя должно быть проведено не позднее 5 рабочих дней с момента обращения, указанного в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.6. Председатель комиссии:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- оглашает повестку заседания, имеющиеся к заседанию материалы, поступившие заявления, обращения, жалобы;
- принимает заявления, обращения, жалобы, объяснения и т.п.;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии;
- контролирует и обеспечивает выполнение решений комиссии;
- анализирует причины возникновения конфликтной ситуации;
- доводит принятое комиссией решение до сведения директора АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок» двухдневный срок с даты принятия решения;
- вносит предложения директору АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок» по исключению рецидива конфликтной ситуации;

2.7. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии, подписывает его, обеспечивает сохранность и подшивку согласно правилам внутреннего документооборота Института.

2.8. Члены Комиссии с правом голоса обязаны лично присутствовать на её заседаниях, голосуют по вопросам повестки дня, с правом особого мнения. При решении вопросов на заседании Комиссии каждый член обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иному лицу, в том числе другому члену Комиссии, не допускается. Личное присутствие членов Комиссии на её заседаниях обязательно, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам, о чём членом Комиссии заблаговременно уведомляет её председателя. Член Комиссии должен ориентироваться в законодательстве РФ, знать Устав и иные локальные нормативные акты АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок». Член Комиссии при принятии решения руководствуется действующим законодательством РФ и своими внутренними убеждениями. Осуществление членами Комиссии своих функций производится на безвозмездной основе.

Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;
- открыто высказывать свое мнение;
- вносить предложения по выходу из сложившейся конфликтной ситуации и искоренению причин её возникновения в Институте в будущем;
- запрашивать у руководства АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок» необходимые материалы для заседания Комиссии;
- решать иные вопросы в соответствии с настоящим Положением и поручениями председателя Комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

- содействовать разрешению сложившейся конфликтной ситуации и исключению рецидива;
- участвовать в работе комиссии, регулярно посещать заседания;
- готовить необходимые материалы к заседаниям;
- качественно и своевременно выполнять все решения и поручения Председателя Комиссии;
- соблюдать этику;
- признавать и выполнять требования настоящего Положения;
- голосовать по вопросам повестки дня;
- подписать протокол заседания Комиссии.

2.10. На заседании Комиссии вправе присутствовать и давать пояснения следующие лица:

- обратившееся лицо (заявитель), но при этом такое лицо не принимает участие в голосовании;
- лица из числа работников, слушателей АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок» для дачи пояснений (в голосовании участия не принимают).

3. Порядок деятельности и документооборот Комиссии.

3.1. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав и законных интересов человека и гражданина.

3.2. При поступлении обращения председатель Комиссии в трёхдневный срок принимает решение о дате, времени и месте его рассмотрения и доводит его до сведения секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии оповещает всех членов Комиссии и заявителя о дате, времени, месте и предмете заседания Комиссии, уточняет возможность явки на заседание его членов. Во всех иных случаях председатель Комиссии принимает решение о дате, времени и месте заседания Комиссии и доводит его до сведения секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии оповещает всех членов Комиссии и заявителя о дате, времени, месте и предмете заседания Комиссии, уточняет возможность явки на заседание его членов.

3.3. Заседание правомочно при наличии кворума - присутствия по одному представителю от каждой из сторон утверждённых членов Комиссии в порядке установленном в пункте 2.2. настоящего Положения.

3.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих путём открытого голосования. При равенстве голосов решающее слово имеет председатель Комиссии.

3.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. В окончательном варианте протокол оформляется секретарём не позднее 3-х календарных дней с момента проведения заседания комиссии. Протоколы подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

В протоколе должны быть указаны следующие сведения:

- порядковый номер протокола;
- дата, время и место заседания;
- присутствующие на заседании члены;
- сведения о приглашенных и присутствующих на заседании лицах;
- повестка дня заседания;

- краткое содержание заявления, жалобы, обращения, предложений, замечаний членов и присутствующих на заседании лиц;
- вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования и принятые решения;
- сроки исполнения решения и ответственных лиц.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

3.6. Возражения членов Комиссии, не согласных с принятым решением, заносятся в протокол заседания в форме особого мнения.

3.7. Работу по исполнению решений Комиссии организует его председатель с помощью руководства АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок».

3.8. При необходимости секретарь Комиссии готовит и выдаёт выписки из решения Комиссии заявителю жалобы.

3.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.10. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Взаимодействие и взаимозаменяемость.

4.1. Комиссия взаимодействует с Директором и другими органами управления, структурными подразделениями (при их наличии), участниками образовательного процесса АНО ДПО «Алтайский институт госзакупок» по вопросам, относящимся к своей компетенции, а также с Правлением.