

**Краевое государственное автономное учреждение дополнительного  
профессионального образования**

**«Красноярский краевой институт повышения квалификации и  
профессиональной переподготовки работников образования»**

**П Р И К А З № 77/4**

г. Красноярск

«16» мая 2016 года

Во исполнение требований ст. 45 Федерального закона 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

«Об образовании Российской Федерации:

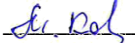
**ПРИКАЗЫВАЮ:**


1. Ввести в действие с 26.02.2016 г. «Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений краевого государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Е.А. Чиганова

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзный комитет  
«    » \_\_\_\_\_ 2016г.  
 М.И. Ковель

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом ректора КК И ПК  
от «    » \_\_\_\_\_ 2016 г.  
 Е. А. Чиганова

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений краевого государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования»**

г. Красноярск 2016

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений краевого государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии (далее - Комиссия) по урегулированию споров между участниками образовательных отношений краевого государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» (далее - Красноярский краевой институт повышения квалификации, (КК ИПК), Институт).

1.2 Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Института 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.

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4 К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся и их представители, педагогические работники Института, Институт.

## **2. Порядок создания и организация работы Комиссии**

2.1 Комиссия создается из равного числа представителей обучающихся и работников Института.

2.2 Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Ректора Института.

2.3 Срок полномочий членов Комиссии составляет 1 год.

2.4 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

2.5 на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

2.6 в случае увольнения работника Института - члена Комиссии.

2.7 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии.

- 2.8 На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.
- 2.9 Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Институте три года в отделе кадров.
- 2.10 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в случаях поступления заявлений, обращений от участников образовательных отношений. Решение о проведении заседания Комиссии принимается Председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.
- 2.11 Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.
- 2.12 Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление (в письменной форме) и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.
- 2.13 В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.
- 2.14 Обращение регистрируется в приемной Института. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

### **3. Порядок принятия решений Комиссии**

3.1 Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

3.2 Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

3.3 Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается по его письменному заявлению, а также в случае неявки без уважительных причин.

3.4 При рассмотрении обращения первоначально слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

3.5 В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный ею срок подлежит обязательному исполнению.

3.6 Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя считается решающим.

3.7 В решении Комиссии должно быть указано: дата, место принятия Комиссией решения; состав Комиссии, участники образовательных отношений, присутствующие на заседании, предмет обращения; выводы Комиссии; сроки исполнения решения Комиссии.

3.8 Решение Комиссии должно быть мотивированным, всесторонним и объективным, основанным на полученных доказательствах и материалах.

3.9 В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения.

3.10 Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований

3.11 Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.12 Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.13 Заявитель вправе обжаловать принятое Комиссией решение в судебном порядке, в установленный законом срок.

#### **4. Права и обязанности Комиссии**

4.1 Комиссия вправе приглашать на заседание и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

4.2 Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством в сроки, установленные настоящим Положением.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Приложениями к настоящему Положению являются:

- 1) Приложение № 1 — Форма протокола заседания Комиссии Красноярского краевого института повышения квалификации, (КК ИГТК);
- 2) Приложение №2 — Форма уведомления о заседании Комиссии Красноярского краевого института повышения квалификации, (КК ИГ1К).

**Протокол заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Красноярского краевого института повышения квалификации, (КК ИПК)**

г. Красноярск

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Комиссия по урегулированию споров **между** участниками образовательных отношений Красноярского краевого института повышения квалификации, (КК ИПК), в составе:

председателя: \_\_\_\_\_

членов

Комиссии: \_\_\_\_\_

при

секретаре Комиссии:

На заседание Комиссии явились: Заявитель (представитель заявителя): \_\_\_\_\_

Свидетель: \_\_\_\_\_

Председатель: открыл заседание, установил кворум для его проведения. Отводов членам Комиссии заявлено (не заявлено). Председатель изложил существо поступившего заявления. Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Пояснения присутствующих лиц (представителя заявителя при его наличии, свидетелей).

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их. Комиссия открытым голосованием приняла решение. Результаты голосования: за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_, решение принято \_\_\_\_\_ (единогласно, большинством голосов, равным количеством голосов). По результатам голосования членов Комиссии лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения. Председатель проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_ г.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

Члены Комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_

**Форма уведомления работника о заседании Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Красноярского краевого института повышения квалификации, (КК ИПК)**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

В соответствии с Вашим заявлением \_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_, уведомляем Вас о заседании Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Красноярского краевого института повышения квалификации, (КК ИЗ Ж)

Заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

состоится «\_\_ \_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_ \_ч..

С уведомлением о заседании Комиссии ознакомлен

(дата, подпись)

В случае моей неявки в назначенное время на заседание комиссии и непредставления доказательств уважительности неявки, прошу провести заседание в моё отсутствие

(дата, подпись)