

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования «Школа АВТОМИР»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании
Педагогического совета
(протокол № 07)
14.12.2020

Рассмотрено и одобрено
на заседании Общего
собрания работников и
обучающихся
(протокол № 01-20)
14.12.2020



Утверждаю
Директор
АНО ДПО «Школа АВТОМИР»
Кудряшов С.В.

Регистрационный номер № 46

Приказ № 09 от 14.12.2020

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в АНО ДПО «Школа АВТОМИР».

1.3 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в АНО ДПО «Школа АВТОМИР» (далее – Автошкола) создается в день получения руководителем уведомления о возникновении конфликта для рассмотрения письменных апелляций обучающихся по результатам теоретических и практических экзаменов и решения спорных вопросов в процессе обучения.

1.4 Положение принято с учетом мнения обучающихся / представителей от обучающихся на общем собрании работников и обучающихся (протокол от 14.12.2020 № 01-20).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Автошколы (в лице администрации) 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; порядка проведения итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации учащихся.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

3.1. Комиссия создается по инициативе директора и (или) по инициативе работников, и (или) по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в случае возникновения спора.

3.2. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

3.3 В состав Комиссии не могут быть включены преподаватели и мастера производственного обучения, непосредственно реализующие программы профессиональной подготовки.

3.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Комиссию возглавляет председатель, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с Положением.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. ПОЛНОМОЧИЯ, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

4.1. Комиссия принимает заявления от преподавателей, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

4.2. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

4.3. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

4.4. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

4.5. 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.

4.6. Председатель Комиссии подчиняется директору Автошколы, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу, законодательству РФ.

4.7. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

4.8. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору автошколы для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

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

5. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, обучающегося;
- принимать 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 автошколы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

6.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или 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;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Решение Комиссии фиксируется в протоколе заседания. Протокол утверждается и подписывается председателем Комиссии.

7.2. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по автошколе.

7.3. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

7.4. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

7.5. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.