

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧПОУ «Авангард56»
ПОДПИСЬ Л.Г. Прохорова
«09»декабря 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений (далее - Положение) и Частным профессиональным образовательным учреждением «Авангард56» (далее – автошкола).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (часть 4 статья 45).
- Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Авангард56» (далее- Устав).

1.3. Комиссия по урегулированию споров создается для решения спорных вопросов, возникшие в ходе образовательного процесса.

2. Цель создания комиссии.

2.1. Комиссия создается в целях:

- урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- урегулирование случаев возникновения конфликтов интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.2. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуации.

3. Порядок создания комиссии.

3.1. Комиссия создается в ЧПОУ «Авангард56» на один учебный год, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников автошколы – по два человека от каждой из сторон (всего шесть человек), выдвинутых на общих собраниях коллективов.

3.2. Сформированный состав комиссии утверждается приказом директора автошколы.

3.3. Срок полномочий комиссии составляет один год.

3.4. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее трех дней с момента издания приказа. Комиссия из своего состава большинством голосов из числа членов комиссии путем открытого голосования избирает председателя, заместителя и секретаря. Директор автошколы не может являться председателем комиссии.

3.5. Руководство деятельностью комиссии осуществляет ее председатель.

3.6. Ведение документооборота комиссии осуществляет секретарь.

3.7. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. Досрочное прекращения полномочий члена комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из автошколы обучающегося, являющегося членом комиссии;
- в случае отчисления из автошколы обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом комиссии;
- в случае увольнения работника автошколы, являющегося членом комиссии.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии, в состав комиссии избирается новый представитель от соответствующего коллектива участников образовательного процесса в соответствии с п.3.1. настоящего Положения.

4. Полномочия Комиссии.

4.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с применением дисциплинарного взыскания к обучающемуся;
- рассматривает конфликтные ситуации по организации обучения по индивидуальному учебному плану;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год;
- рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной аттестации;
- разрешает конфликтные ситуации между администрацией, преподавателями, обучающимися, родителями, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в автошколе.

4.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных пунктов в п.4.1. вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- приглашать на заседание комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации автошколы.

4.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться нормативными правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решения по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации автошколы;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

5. Порядок обращения в комиссию.

5.1. Обращение участника образовательного процесса в комиссию оформляется заявлением, в котором он указывает конкретные факты или признаки нарушения прав участников образовательных отношений, лиц, допустивших нарушения, обстоятельства.

5.2. Приём заявления в комиссию производится секретарём автошколы. Заявление обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

6. Порядок рассмотрения споров.

6.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

6.2. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После этого председатель комиссии определяет дату и время проведения заседания комиссии.

6.3. Секретарь комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов комиссии о дате, времени и месте его проведения.

6.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов, при условии присутствия минимум одного представителя от каждого коллектива.

6.5. Председатель вслух зачитывает всем членам комиссии письменное обращение, представляет слово членам комиссии по существу вопроса, ведет заседание комиссии, выносит проекты решений на голосование.

6.6. 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.

6.7. Решение комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством Российской Федерации срок.

6.8. Председатель Комиссии подчиняется общему собранию автошколы, но в своих действиях независим. Если это не противоречит Уставу автошколы, законодательству Российской Федерации.

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

6.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору автошколы для решения особо острых конфликтов.

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

6.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

6.14. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.15. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течении пяти рабочих дней со дня его регистрации.

6.16. Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом комиссии. Количество отводов персонального состава комиссии не ограничено.

6.17. Все споры между участниками образовательного процесса рассматриваются только в текущем учебном году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

6.18. Решение комиссии доводится письменно до администрации автошколы для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течении двух дней с момента его принятия.

6.19. Заседание комиссии проводится во вне учебное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон.

7. Делопроизводство комиссии.

7.1. Заседание комиссии оформляется протоколом, которые подписываются председателем комиссии и его членами, и хранятся в архиве автошколы.