



## 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 29.12.2012г. № 273-ФЗ (статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) ЧУ ДПО «Авто Лидер» создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (слушателей, их законных представителей, преподавателя, представителя администрации) по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях:
  - Возникновения конфликта интересов педагогического работника и обучающегося
  - Применение локальных нормативных актов
  - Порядка проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации слушателей
  - Обжалование решений о применении к слушателям дисциплинарного взыскания

#### 2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

- 2.1. Комиссия избирается на заседании автошколы открытым голосованием, в количестве четырех человек, если обучающиеся старше восемнадцати лет. Состав комиссии: преподаватель, представитель администрации, два слушателя. При обучении в группе слушателя младше восемнадцати лет, в состав Комиссии входят преподаватель, представитель администрации, один слушатель и один родитель несовершеннолетнего слушателя. Срок, на который избирается Комиссия составляет 12 недель.
- 2.2. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Автошколы.
- 2.3. Срок полномочия председателя ограничен сроком действия Комиссии.
- 2.4. Комиссия принимает заявления от обучающихся (их законных представителей) в письменной форме.
- 2.5. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Автошколы, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.
- 2.6. 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.

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

2.8. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Автошколы для разрешения особо острых конфликтов.

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

2.10. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

### **3. Права членов Комиссии Комиссия имеет право:**

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием директора, преподавателя, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

### **4. Обязанности членов Комиссии**

#### **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.

### **5. Документация**

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Автошколе.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах три года.