

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ФИРМА
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ»**

Рассмотрено:
Директор ООО Фирма
«Центр профессиональной подготовки»
В. А. Ворфлусев
« 13 » 2015г



Утверждено:
Директор ООО Фирма
«Центр профессиональной подготовки»
В. А. Ворфлусев
« 13 » 2015г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ФИРМА
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ»**

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" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Общества с Ограниченной Ответственностью фирма «Центр Профессиональной Подготовки» (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. 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 "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и настоящим Положением.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1 Комиссия формируется на срок устранения конфликта.

Комиссия создаётся из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (4 человека) и работников организации (4 человека). Состав комиссии утверждается приказом директора Общества с Ограниченной Ответственностью фирма «Центр Профессиональной Подготовки» (далее – Автошкола).

Члены комиссии, представляющие работников организации, избираются на собрании трудового коллектива Автошколы большинством голосов путем открытого голосования.

Члены комиссии, представляющие обучающихся, избираются на собрании обучающихся большинством голосов путем открытого голосования.

2.2. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования. Директор Автошколы не может быть избран председателем Комиссии.

Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава Комиссии.

Автошкола не выплачивает членам Комиссии вознаграждения за выполнение ими своих обязанностей.

2.3. Комиссия принимает заявления в письменной форме.

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

2.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Комиссии на заседании 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.

2.6. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Автошколы, законодательству Российской Федерации.

2.7. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагогического работника, сотрудника, обучающегося, не собирая для этого весь состав Комиссии.

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

2.9. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Автошколе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

– прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

– осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

– урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

– принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:

– запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

– устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

– проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

– приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.3. Комиссия обязана:

– объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

– обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

– стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

– в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

– принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Член Комиссии имеет право:

– в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

– в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

– принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

– обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

– обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

– вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии;

3.5. Член Комиссии обязан:

– участвовать в заседаниях Комиссии;

– выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

– соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

– не разглашать сведения, ставшие ему известными в ходе работы Комиссии;

– в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.6. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.2. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

5. Документация

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в архиве организации три года.