



Общероссийская общественно-государственная организация «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России»
ПО АНО «Орская автомобильная школа РО ДОСААФ России
Оренбургской области»
(ПО АНО «Орская АШ РО ДОСААФ России»)

ПРИНЯТО:
решением Общего собрания
работников и обучающихся

протокол № 1
от «08» мая 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник



И.Г.Панаистова
«08» мая 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ПО АНО «Орская АШ РО ДОСААФ России»

г. Орск,
2024г.

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ПО АНО «Орская АШ РО ДОСААФ России» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) в ПО АНО «Орская АШ РО ДОСААФ России» (далее - Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Общего собрания работников и обучающихся.

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Общего собрания работников и обучающихся.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

0.1. Комиссия создается приказом руководителя Учреждения из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся и представителей работников Учреждения в количестве не менее 2 (двух) человек от каждой стороны.

0.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется учебной группой и руководителем Учреждения.

0.3. Срок полномочий Комиссии – период обучения учебной группы.

0.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

– на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

– по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

– в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Учреждением.

0.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном настоящим Положением.

0.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

0.7. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

0.8. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

0.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов

Комиссии;

- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

0.10. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

0.11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания; ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

– составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в настоящем Положении;

– обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

0.12. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

– запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

– в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

0.13. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии, отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

0.14. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3 Функции и полномочия Комиссии

3.1 При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений: правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся; образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов; иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2 Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3 По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

0.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

0.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие Общего собрания работников и обучающихся;
- 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;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- требования заявителя.

0.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

0.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с требованиями настоящего Положения.

0.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

0.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

0.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

0.8. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

0.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя Учреждения и (или) любых иных лиц.

0.10. По запросу Комиссии руководитель Учреждения в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

0.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5 Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю Учреждения, а также при наличии запроса Общему собранию работников и обучающихся.

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

5.7. 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.

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

6. Заключительные положения

0.1. Настоящее Положение принимается на заседании Общего собрания работников и обучающихся Учреждения.

0.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения начальником Учреждения.

0.3. После утверждения Положения оно подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

0.4. Срок действия данного Положения не ограничен по времени. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие аналогичной процедуре утверждения. Данное Положение теряет свою силу при утверждении нового Положения.