



УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Набережно-Челнинской  
ДИ ПОСААФ РТ  
Э.А. Хаметгалиева  
« 01 » 20 17 г.

**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) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) ПОУ Набережно-Челнинская АШ ДОСААФ РТ (далее Автошкола) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, педагогических работников и их представителей 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 промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

## 2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются: – рассмотрение апелляций и разрешение спорных вопросов, возникающих при оценивании экзаменационных работ по теоретическому экзамену; – рассмотрение апелляций и разрешение спорных вопросов, возникающих при оценивании экзаменационных работ по практическому экзамену.

## 3. Порядок создания, организации работы, принятие решений Комиссией

3.1. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом начальника Автошколы, число членов Комиссии, не менее трех человек.

3.2. В состав Комиссии в равных долях входят представители работников Автошколы, представители обучающихся (при их отсутствии – работник Автошколы, защищающий интересы обучающихся: заместитель начальника, преподаватель, мастер производственного обучения вождению).

3.3. Комиссию возглавляет председатель, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с Положением.

3.4. Комиссия принимает заявления от педагогических работников, других сотрудников, обучающихся \*в письменной форме.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Автошколы, законодательству РФ.

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

3.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к начальнику Автошколы для разрешения особо острых конфликтов.

3.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Начальник Автошколы лишь правдиво информируется по его запросу.

3.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

#### 4. Права членов Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, другого сотрудника 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.

#### 5. Обязанности членов Комиссии

5.1. 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.

#### 6. Документация

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.2. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом начальника Автошколы.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года.