



**АВТОМИГ**  
автоскола

Автономная Некоммерческая Организация  
Дополнительного Профессионального Образования  
«Автошкола АВТОМИГ»

Юридический адрес: 454071, г. Челябинск, ул. Салютная, д. 2

Телефон/факс: 776-48-54 223-18-93

Электронная почта: Kd776@mail.ru

ИНН/КПП: 7452990050/745201001

ОГРН: 1117400004292

Банковские реквизиты: р/с 40703810890190000027,  
в ОАО «Челябинвестбанк» г. Челябинск,

БИК 047501779,

к/с 30101810400000000779



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ДПО

«Автошкола АВТОМИГ»

И. Д. Жуковец

15 августа 2017г.

## 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 - (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) АНО ДПО «Автошкола АВТОМИГ» создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, их представителей, педагогических работников Автошколы (в лице представителей администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- ✓ возникновения конфликта интересов педагогического работника и обучающегося;
- ✓ применения локальных нормативных актов;
- ✓ порядка проведения итоговой аттестации выпускников, промежуточной аттестации учащихся.
- ✓ обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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

2.1. Комиссия избирается на заседании Автошколы открытым голосованием в количестве четырех человек, если все обучающиеся старше восемнадцати лет. Состав комиссии два преподавателя, два обучающихся. Если в учебной группе есть обучающиеся младше восемнадцати лет, то Комиссия избирается в количестве трех человек. Состав Комиссии один преподаватель, один обучающийся, один родитель несовершеннолетнего. Срок, на который избирается Комиссия – 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.