



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО «Финко»

М.В. Шинкевич

от « 14 » января 2019 г.

**Положение  
о комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений**

**Г. Ижевск**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учебного отдела ООО «Финко» (далее – Организация) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ООО «Финко», Положением об учебном отделе ООО «Финко».

1.2. Настоящее положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее по тексту – Комиссия) в Организации.

1.3. Комиссия, в целях урегулирования взаимоотношений между участниками образовательных отношений, рассматривает:

- вопросы организации образовательного процесса;
- конфликтные ситуации, связанные с проведением итоговой и (или) промежуточной аттестации обучающихся;
- вопросы объективности результатов итоговой и промежуточной аттестации;
- ситуации, связанные с зачислением и отчислением слушателей;
- вопросы, возникающие при комплектовании расписания занятий;
- ситуации возникновения конфликта интересов между слушателями и преподавательским составом Организации, между слушателями и работниками Организации;
- вопросы применения локальных нормативных актов Организации.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым законодательством, Уставом, Положением об учебном отделе, правилами внутреннего трудового распорядка и правилами внутреннего распорядка для слушателей.

## **2. Порядок создания, организация работы, принятие решений Комиссией**

2.1. Комиссия утверждается приказом директора организации сроком на один календарных год.

2.2. Число членов комиссии не менее 3 человек. В состав комиссии включатся: ведущие специалисты учебного отдела, преподаватели теоретической части, инструктора учебного отдела.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования на первом заседании.

2.4. Срок полномочий председателя один календарный год.

2.5. Комиссия принимает заявление от преподавателей, сотрудников, слушателей в письменной или электронной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникшие конфликты только на территории образовательной организации, в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. 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 её достоверности.

2.8. Председатель Комиссии в своих действиях не зависим, если это не противоречит Уставу ООО «Финко», Положению об учебном отделе, законодательству РФ.

2.9. Председатель в одностороннем порядке может пригласить для беседы преподавателя, сотрудника Организации, слушателя, не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору ООО «Финко» для разрешения особо острых конфликтов.

2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.

2.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

### **3. Права Комиссии**

#### **3.1. Комиссия имеет право:**

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием начальника учебного отдела, педагогического работника, сотрудника, обучающегося относящиеся к образовательной деятельности;
- принимать решения 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 согласовании конфликтующих сторон.

## **4. Обязанности членов Комиссии**

### **4.1. Члены Комиссии обязаны:**

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

## **5. Организация работы Комиссии**

5.1. Члены Комиссии работают на общественных началах.

5.2. Из числа членов Комиссии на первом заседании открытым голосованием большинством голосов избирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

5.3. Председатель Комиссии и его заместитель организуют работу Комиссии, осуществляют контроль за выполнением решений.

5.4. Секретарь Комиссии ведет делопроизводство (прием, регистрацию заявлений, хранение документов), осуществляет подготовку заседания Комиссии.

5.5. Членам Комиссии и лицам, участвующим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

## **6. Порядок работы Комиссии**

6.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является обращение в письменной или электронной форме (далее – Обращение).

6.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для переноса рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

6.3. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в Обращении. Изменение предмета и основания, изложенного в Заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускаются.

6.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу Обращения, а также дополнительные материалы.

6.5. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по существу спора.

6.6. Комиссия обязана рассмотреть Обращение в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления Заявителем.

## **7. Порядок принятия решений Комиссией**

7.1. По итогам рассмотрения споров Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

7.2. Решение Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим голосом является голос её председателя.

7.4. В решении Комиссии указываются:

- Наименование Организации.
- Фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в Комиссию участника образовательных отношений.
- Даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора.
- Фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.
- Существо решения и его обоснование
- Результаты голосования.
- Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

7.5. Лицу, подавшему обращение, направляется Уведомление о решении Комиссии в 3-дневный срок.

7.6. Сторона спора, которая не удовлетворена решением Комиссии, вправе обжаловать это решение в установленном порядке законодательством Российской Федерации порядке.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Организационно – техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

8.2. Журнал регистрации Обращений, протоколы заседаний Комиссии, Обращение и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела в архиве Организации.

8.3. Срок хранения документов Комиссии составляет три года.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

**Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений)  
в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных  
отношений учебного отдела ООО «Финко»**

<i>Рег №</i>	<i>Дата</i>	<i>Роль заявителя как участника образовательных отношений</i>	<i>Подпись заявителя</i>	<i>ФИО секретаря Комиссии</i>	<i>Подпись секретаря</i>