

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
ООО «Хели-драйв»


«25» апреля 2023 г.

Ю.Л. Пустовгаров



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ**

Разработано:


Авиационным учебным центром ООО «Хели-драйв»

Санкт-Петербург 2023 г.



общество с ограниченной ответственностью «Хели-драйв»
ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Лист регистрации изданий и ревизий Положения

№ издания	№ ревизии	Дата выхода	Дата одобрения / согласования / введения	Ответственный за ведение
0	0	27.04.2023	Введено в действие приказом ГД от 27.04.2023 №02-04-030	Директор АУЦ  И.И. Медведева



Перечень действующих страниц

Перечень ревизий

Первоначальная № 0 27.04.2023

Перечень действующих страниц

Стр. №	Рев. №
1 – 11	0



Оглавление

1. Область применения	5
2. Общие положения	5
3. Требования к разработке и содержанию программ подготовки	5
4. Порядок утверждения программ подготовки	6
5. Технические требования к оформлению образовательной программы	7
6. Заключительные положения.....	7

1. Область применения

Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Авиационного учебного центра ООО «Хели-драйв» (далее – АУЦ) определяет порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в АУЦ порядок принятия решений и их использование.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается 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.

2.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и настоящим Положением.

3. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии

3.1. Прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

3.2. 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.

3.3. Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений. Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.4. 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.

3.5. 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 подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в школе;
- содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в АУЦ в сфере образовательных отношений.

3.6. Принципы деятельности Комиссии:

- Принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.
- Принцип объективности – предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

- Принцип компетентности – предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.
- Принцип справедливости – предлагаемые Комиссией меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

4. Состав и порядок работы комиссии

4.1. В состав комиссии включаются равное число представителей обучающихся (не менее двух), работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (не менее двух).

4.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.3. Состав комиссии переизбирается по необходимости.

4.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора АУЦ.

4.5. Из числа членов Комиссии на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком до разрешения конфликта.

4.6. В случае невозможности исполнения председателем Комиссии своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, а также иным причинам длительного отсутствия, его полномочия временно исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.7. На членов комиссии возлагается:

Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- организует работу комиссии;
- определяет план работы комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

- координирует работу членов комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы комиссии;
- в случае отсутствия председателя комиссии выполняет его обязанности.

Ответственный секретарь комиссии:

- организует делопроизводство комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания комиссии;
- доводит решения комиссии до администрации АУЦ, участников конфликта;
- обеспечивает контроль за выполнением решений комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

4.8. 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.

4.9. 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;

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

4.10. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4.11. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.12. В случае установления факта нарушения права на образование комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т.ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, а также работников АУЦ.

4.13. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

4.14. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии.

4.15. Решения комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию АУЦ для исполнения.

4.16. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4.17. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.18. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе комиссии.

4.19. Срок хранения документов комиссии АУЦ составляет один год.

4.20. Срок полномочий Комиссии составляет один год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

4.21. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из образовательной организации обучающегося, который является членом Комиссии;
- в случае завершения обучения в АУЦ обучающегося, который является членом Комиссии;
- в случае увольнения работника АУЦ – члена Комиссии,
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательной деятельности.

4.22. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.23. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в настоящем Положении.

5. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

5.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

5.2. 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.

5.3. Заседание комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания уведомляется лицо, обратившееся в комиссию, лицо, чьи действия обжалуются и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Положение доводится до сведения работников и обучающихся АУЦ.



6.2. Изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение, вступают в силу в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

6.3. Контроль за надлежащим и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора АУЦ.

6.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся и работников по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

6.5. настоящее Положение может изменяться, дополняться. С момента регистрации новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.



общество с ограниченной ответственностью «Хели-драйв»

Авиационный учебный центр

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель Комиссии: _____

Члены Комиссии: _____

Секретарь Комиссии: _____

Общее количество членов Комиссии: _____ чел.

Присутствовали: _____ чел.

Предмет обращения:

_____ (содержание жалобы, обращения)

Слушали:

1. _____
2. _____
3. _____

Решили:

1. _____
2. _____
3. _____

Результаты голосования: за _____ чел.; против _____ чел.

Председатель – _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

Секретарь – _____
(подпись, фамилия, инициалы)



Форма заявления в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Директору Aviационного учебного центра ООО «Хели-драйв»
Фамилия, имя, отчество

(Ф.И.О. обучающегося я полностью в родительском падеже)

Обучающегося по образовательной программе

(наименование программы дополнительного профессионального образования)

(учебная группа)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений:

(содержание жалобы, обращения)

_____ 20 ____ г.
(дата написания заявления)

(личная подпись обучающегося)



общество с ограниченной ответственностью «Хели-драйв»

Журнал
регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений)
в Комиссию по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений Авиационного учебного центра

Начат _____
Окончен _____

Регистрационный №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря