

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ШКОЛА АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА «ПИЛОТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

НОЧУ ДО «Школа английского языка «Пилот»

  
/Исаева Ю. А.

2 сентября 2019 г.



ПОРЯДОК

СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ  
КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

г. Ростов-на-Дону, 2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ, Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность НОЧУ ДО «Школа английского языка «Пилот» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решения и их исполнения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.3. Порядок разработан с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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.

## **2. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (Комиссии)**

2.1. Комиссия создается в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения конфликтной ситуации в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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.

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим порядком и другими локальными нормативными актами Учреждения.

2.3. Комиссия состоит из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических и иных работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

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

2.5. Учреждение не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2.6. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно (до урегулирования спора):

- по просьбе члена комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;
- в иных случаях по реабилитирующим обстоятельствам.

2.7. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с Учреждением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

2.8. Комиссию возглавляет председатель – директор Учреждения или иное лицо, назначенное соответствующим приказом.

2.9. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведёт заседание комиссии;



– подписывает протокол заседания комиссии.

2.10. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

2.11. Секретарь комиссии отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

2.12. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

2.13. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

2.14. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

2.15. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим порядком.

2.16. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

2.17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

2.18. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.19. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

2.20. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.21. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника Учреждения информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

2.22. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

2.23. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

2.24. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2.25. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.26. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

2.27. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.28. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

