



ЦЕНТР СТРЕЛКОВОЙ
ПОДГОТОВКИ

ЧУ ДПО «ЦЕНТР СТРЕЛКОВОЙ ПОДГОТОВКИ «СУВОРОВЪ»

115583, г. Москва, ул. Генерала Белова, дом 26
ИНН/КПП 7724499250/772401001 ОГРН 1197700014742
тел: + 7 (495) 324-02-04, e-mail: suvorov-csp@ya.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУ ДПО
«Центр стрелковой подготовки
«СУВОРОВЪ»



П.А. Дервянко

« 05 » января 2024 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

г. Москва, 2024 г.

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), Устава ЧУ ДПО «Центр стрелковой подготовки «СУВОРОВЪ» (далее – Учреждение) и иными локальными нормативными документами Учреждения с целью регламентации порядка ее создания и организации работы.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в Учреждении.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией

2.1. Комиссия создается в случаях, указанных в п.1.3 настоящего Положения, для каждого конкретного случая отдельно. Комиссия создается из 3 (трех) человек из числа представителей администрации Учреждения и работников Учреждения.

2.2. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

2.5. Решение о проведении заседания Комиссии принимается директором Учреждения на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 дней с момента поступления такого обращения.

2.6. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.7. Комиссия принимает решения не позднее 10 дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

2.8. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения, по существу.

2.9. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.10. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

2.11. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных

прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

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

3. Права членов комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласовании с решением или действием руководителя, преподавателя;
- 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 согласовании конфликтующих сторон.

4. Обязанности членов комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании 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).

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляется Протоколом.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются директору Учреждения и хранятся в документах Учреждения не менее 3 (трех) лет.

6. Заключительные положения

6.1. Действие данного Положения вступает в силу с момента его принятия.

6.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением директора и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

6.3. Комиссия создается для каждого конкретного случая отдельно. В случае, если нет оснований для решения конфликтных ситуаций (жалобы, заявления, предложения), то необходимости в создании Комиссии не имеется.