

**«УТВЕРЖДЕНО»**

**Директор  
Негосударственного образовательного  
частного учреждения  
организации дополнительного  
профессионального образования  
«Автошкола «ВОСТОК»**

**Зезина Е.М. /**

**«30» декабря 2017г.**



**• ПОЛОЖЕНИЕ  
о конфликтной комиссии**

**НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК»**

**Москва, 2017 г.**

© НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК» является обладателем исключительных авторских прав. Любое дальнейшее использование без согласия автора не допускается.

№	НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК» Конфиденциально	Положение о конфликтной комиссии	Изм.	Дата	Листов	Лист
					7	1

<b>СОДЕРЖАНИЕ:</b>	<b>Стр.</b>
<b>1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ КОМИССИИ</b>	<b>3</b>
<b>5. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ</b>	<b>4</b>
<b>6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ</b>	<b>5</b>
<b>7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>6</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №1 Форма заявления</b>	<b>7</b>

НОЧУ ОДПО «АВТОШКОЛА ВОСТОК»

© НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК» является обладателем исключительных авторских прав. Любое дальнейшее использование без согласия автора не допускается.

© НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК» Конфиденциально	Положение о конфликтной комиссии	Изм.	Дата	Листов	Лист
				7	2

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о конфликтной комиссии (далее – Положение) Негосударственного образовательного частного учреждения организации дополнительного профессионального образования «Автошкола «ВОСТОК» (далее – НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК» или Школа) определяет принципы, основные задачи, а также порядок формирования и работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (далее - Конфликтной комиссии).
- 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех Обучающихся в Школе по образовательным программам профессионального обучения, педагогических работников, а также на других работников Школы, участвующих и обеспечивающих соответствующие процедуры.
- 1.3. В своей деятельности Конфликтная комиссия руководствуется настоящим Положением, локальными нормативными актами Школы и законодательством РФ.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:
  - Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Устав НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК».

## 3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- 3.1. Школа – Негосударственное образовательное частное учреждение организация дополнительного профессионального образования «Автошкола «ВОСТОК»;
- 3.2. Положение – Положение о конфликтной комиссии;
- 3.3. ФЗ № 273-ФЗ – Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3.4. Обучающийся – лицо, зачисленное на обучение в составе учебной группы приказом директора Школы на основании заключенного со Школой договора на оказание платных образовательных услуг;
- 3.5. Программа - Образовательная программа профессиональной подготовки водителей;
- 3.6. Директор – Директор Школы;
- 3.7. Комиссия – Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (Конфликтная комиссия).

## 4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Конфликтная комиссия создается 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.

### 4.2. Основные задачи деятельности Комиссии:

- 4.2.1. контроль совместно с администрацией Школы за соблюдением педагогическими работниками действующего законодательства об образовании, устава Школы,

© НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК» является обладателем исключительных авторских прав. Любое дальнейшее использование без согласия автора не допускается.

© НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК» Конфиденциально	Положение о конфликтной комиссии	Изм.	Дата	Листов	Лист
				7	3

- 4.2.2. разрешение споров между участниками образовательного процесса, в том числе прием жалоб от Обучающихся (представителей Обучающихся) и принятие по ним решений;
- 4.2.3. предоставление педагогическим работникам консультационной помощи по разрешению сложных этических ситуаций;
- 4.2.4. профилактика конфликтных ситуаций в соответствии с нормами профессиональной этики;
- 4.2.5. поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;
- 4.2.6. проведение предварительного расследования нарушения педагогическими работниками норм локальных нормативных актов Школы с целью выяснения возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного взыскания;
- 4.2.7. подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты Школы, регламентирующие деятельность педагогических работников и организацию образовательного процесса.

## 5. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ

5.1. В состав Комиссии входят не менее трех человек: председатель и члены комиссии из наиболее квалифицированных и авторитетных представителей от педагогических работников. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Директора. Директор не имеет права входить в ее состав. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе иные физические лица работают на безвозмездной основе.

5.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5.3. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- представляет Комиссию в отношениях с администрацией;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет по требованию Директора отчет о ее деятельности.

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

5.5. Председатель при необходимости имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

5.6. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законом об информации, информационных технологиях и защите информации.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии не менее половины его

© НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК» является обладателем исключительных авторских прав. Любое дальнейшее использование без согласия автора не допускается.

© НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК» Конфиденциально	Положение о конфликтной комиссии	Изм.	Дата	Листов	Лист
				7	4

членов. Решение Комиссии считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава Комиссии. Решение принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос Председателя. Решение Комиссии заносится в протокол, который подписывается всеми членами Комиссии.

#### 5.8. Права членов Комиссии:

5.8.1. Запрашивать у участников спора соответствующую документацию и информацию, необходимые для принятия решения по вопросу;

5.8.2. Принимать решения по каждому спорному вопросу, входящему в компетенцию Комиссии.

5.8.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Комиссии;

5.8.4. Обращаться за консультацией в аналогичные комиссии других образовательных учебных заведений в интересах совершенствования своей работы.

#### 5.9. Документация Комиссии:

5.9.1. приказ руководителя о составе Комиссии;

5.9.2. протоколы заседаний Комиссии;

5.9.3. заявления участников образовательных отношений.

### **6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

6.1. Основанием для проведения заседания является письменное обращение (форма Заявления приведена в Приложении №1 к настоящему Положению) в Комиссию участника образовательных отношений, содержащее информацию о нарушении его прав.

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

6.3. Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении прав участника образовательного процесса, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, уставом Школы, настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

6.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды не засчитывается время временного отсутствия педагогического работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

- организует ознакомление участников образовательных отношений, вопрос о которых рассматривает Комиссия, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией под роспись.

6.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении им прав участника образовательных отношений. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса не переносится, Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

6.6. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

© НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК» является обладателем исключительных авторских прав. Любое дальнейшее использование без согласия автора не допускается.

© НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК» Конфиденциально	Положение о конфликтной комиссии	Изм.	Дата	Листов	Лист
				7	5

6.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

6.8. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Школы соблюдал нормы законодательства и локальных нормативных актов Школы;

б) установить, что работник Школы не соблюдал нормы законодательства и локальных нормативных актов Школы, и рекомендовать Директору указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения указанных норм;

в) установить, что работник Школы грубо нарушал нормы законодательства и локальных нормативных актов Школы, и рекомендовать Директору рассмотреть возможность наложения на работника соответствующего дисциплинарного взыскания;

г) установить, что работником Школы были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на Председателя Комиссии обязанность передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие этот факт документы в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости — немедленно

6.9. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми ее членами. Решения Комиссии носят для Директора Школы рекомендательный характер.

6.10. Член Комиссии, не согласный с решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен работник, в отношении которого принято решение.

6.11. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются Директору и работнику, вопрос которого рассматривался. Если на заседании комиссии рассматривалось несколько вопросов, то работнику передается выписка из протокола. По решению Комиссии копия протокола (выписки из протокола) передается иным заинтересованным лицам.

6.12. Директор обязан в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему протокола проинформировать Комиссию о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса. Решение Директора оглашается на ближайшем заседании Комиссии.

6.13. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении прав участников образовательного процесса.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Работники Школы, не соблюдающие или нарушающие процедуры, предусмотренные настоящим Положением, несут дисциплинарную ответственность, установленную локальными нормативными актами Школы.

© НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК» является обладателем исключительных авторских прав. Любое дальнейшее использование без согласия автора не допускается.

© НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК» Конфиденциально	Положение о конфликтной комиссии	Изм.	Дата	Листов	Лист
				7	6

### Заявление (форма)

Прошу конфликтную комиссию \_\_\_\_\_  
рассмотреть мое обращение по вопросу нарушения установленного порядка \_\_\_\_\_

Содержание претензии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Указанный факт существенно нарушил мое право на \_\_\_\_\_, что  
может привести к \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ /

подпись заявителя

Заявление принял

/ \_\_\_\_\_ /

должность

/ \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

ФИО

© НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК» является обладателем исключительных авторских прав.  
Любое дальнейшее использование без согласия автора не допускается.

© НОЧУ ОДПО «Автошкола «ВОСТОК» Конфиденциально	Положение о конфликтной комиссии	Изм.	Дата	Листов	Лист
				7	7