

**Образовательное частное учреждение дополнительного образования  
«Институт иностранных языков ДС»**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Педагогического совета №

01/21 от 25.07.2023 г.

ПРИНЯТО

Приказом № 04 от 29.07.2023г.

  
\_\_\_\_\_  
"Институт  
иностран  
языков ДС"  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ ДС  
ИН 1177/8902/2023  
\* МОСКВА \*

Директор Гекова Н. М.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного  
процесса**

г. Москва  
2023 г.

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса Образовательного частного учреждения дополнительного образования «Институт иностранных языков ДС» (далее Комиссия) создается сроком на один год, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, при возникновении необходимости создания комиссии (в случае возникновения конфликта, спорной ситуации).

**1.2.** Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Образовательного частного учреждения «Институт Иностранных языков ДС» (далее Учреждение), локальными актами образовательного учреждения.

**1.3.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса назначается приказом директора Учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса. Комиссия создается из равного числа представителей обучающихся и работников Образовательного частного учреждения «Институт иностранных языков ДС». Председатель комиссии назначается директором из числа сотрудников образовательного Учреждения.

## **2. Цели и задачи Комиссии.**

**2.1.** Основной задачей Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

**2.2.** Для решения отдельных вопросов Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

**2.3.** Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

## **3. Состав, права и обязанности членов Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.**

**3.1.** Состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса и его председателя назначает директор учреждения.

**3.2.** Срок полномочия председателя – два года.

**3.3.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса состоит в равных долях из обучающихся и работников Учреждения. В состав комиссии включаются преподаватели, а также обучающиеся Образовательного частного учреждения дополнительного образования «Институт иностранных языков ДС», проходящие обучение на данный период, путем открытого голосования.

**3.4.** Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием преподавателя, менеджера;
- принять 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 согласии конфликтующих сторон;
- определять перечень дополнительных материалов для уточнения информации;

- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

**3.5.** Члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленным вопросам открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов;
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявлений;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя в трехдневный срок со дня принятия решения.

#### **4. Организация деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.**

**4.1.** Комиссия принимает заявления от преподавателей, сотрудников, обучающихся в письменной форме.

**4.2.** Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

**4.3.** Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

**4.4.** 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 ее достоверности.

**4.5.** Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

**4.6.** Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Учреждения лишь правдиво информируется по запросу.

**4.7.** Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

#### **5. Документация.**

**5.1.** Утверждение состава комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора учреждения.

**5.2.** Заседания Комиссии оформляются протоколом.

**5.3.** Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом директору Учреждения и хранятся в документах Учреждения два года.