

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ
АФАНАСЬЕВА СВЕТЛАНА АЛЕКСАНДРОВНА
(ИП АФАНАСЬЕВА СВЕТЛАНА АЛЕКСАНДРОВНА)**

Юридический адрес: 600031, Владимирская обл., гор. Владимир, ул. Добросельская, дом 191, кв. 194,
Место осуществления деятельности: Владимирская обл., г. Владимир, Электроприборовский проезд, д.2А, офис 61,
ОГРНИП: 317332800049571, ИНН: 332911051515,
Тел.: +7(904) 251-15-25, e-mail: otl33@yandex.ru

Лицензия на осуществление образовательной деятельности
от «21» июля 2022 г. № Л035-01297-33/00587331
Выдана Департаментом образования Владимирской области

«УТВЕРЖДАЮ»

Индивидуальный предприниматель



/ **Афанасьева Светлана Александровна /**
«02» февраля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о создании комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений.**

г. Владимир

2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» (далее – Положение) у **ИП Афанасьевой Светланы Александровны** (далее – «Учреждение») определяет гарантии защиты прав обучающихся при урегулировании споров между участниками образовательных отношений.

К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, работники Учреждения. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается для решения спорных вопросов, возникших в ходе образовательного процесса и его обеспечения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Цели Комиссии:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на дополнительное образование и деятельности Учреждения;
- урегулирование конфликта интересов педагогических и иных работников Учреждения.

2.2. Задачи Комиссии:

- обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к участникам образовательных отношений, регулируемых законодательством Российской Федерации;
- урегулирование спорных ситуаций между участниками образовательных отношений;
- осуществление в организации мер по предупреждению разногласий между участниками образовательных отношений.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

3.1. К компетенции Комиссии относятся вопросы, связанные с рассмотрением жалоб, заявлений, претензий и обращений по вопросам:

- записи обучающихся на обучение;
- организации учебного процесса;

4. СТРУКТУРА И СОСТАВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия состоит из 3 членов:

- представители Учреждения – 1;
- представители педагогического совета – 2.

4.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения отдельно по каждой спорной ситуации с учетом ее особенности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием других участников образовательного процесса;
- запрашивать необходимые материалы для самостоятельного изучения рассматриваемых вопросов, а также объяснения сторон спорной ситуации;
- вносить предложения руководителю Учреждения о принятии мер воздействия на работников Учреждения, виновных в спорной ситуации.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Учреждения;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- давать обоснованные ответы.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

6.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения по каждой спорной ситуации.

6.2. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух третей ее членов.

6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него голосовало большинство из присутствующих членов Комиссии.

6.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.5. Члены Комиссии несут персональную дисциплинарную ответственность за неразглашение сведений, полученных в ходе работы Комиссии.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу с даты издания приказа руководителя Учреждения, либо иной даты, указанной в нем, после согласования.