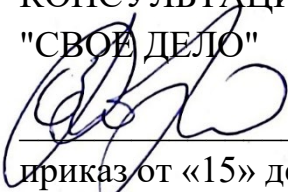


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"УЧЕБНО- КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР "СВОЕ ДЕЛО"

Утверждаю
Президент
АНО ДПО "УЧЕБНО-
КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
"СВОЕ ДЕЛО"




Корюков О.В.
приказ от «15» декабря 2025 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

г. Анапа, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).
- 1.2. Комиссия создается в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, вопросам применения локальных нормативных актов АНО ДПО «УЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «СВОЕ ДЕЛО» (далее – Организация), обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

- 2.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, педагогов).
- 2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:
 - урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
 - анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации;
 - содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации;
 - содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ КОМИССИИ

- 3.1. Комиссия создается в составе 6 (шести) человек из равного числа представителей обучающихся и работников Организации.
- 3.2. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом руководителя Организации.
- 3.3. Комиссия на своем первом заседании из своего состава избирает председателя и секретаря Комиссии.
- 3.4. Председатель Комиссии:
 - открывает заседание Комиссии;
 - объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов Комиссии;
 - выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;
 - подводит итоги голосования;
 - объявляет о завершении заседания Комиссии.
- 3.5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии.
- 3.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 (один) год. По истечении указанного срока руководитель Организации утверждает новый состав Комиссии.
- 3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 4.1. Комиссия собирается по мере необходимости - в случае обращения участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к компетенции Комиссии.
- 4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 4.3. Комиссия обязана в течение 14 дней со дня поступления заявления рассмотреть его и принять по нему решение.
- 4.4. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование спора путем примирения сторон. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.
- 4.5. Комиссия на своем заседании, выслушав мнение всех сторон конфликта, принимает решение. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания иных участников образовательных отношений, помимо сторон конфликта.
- 4.6. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.
- 4.7. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии заявителя или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или уполномоченного им представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки заявителя или уполномоченного им представителя без уважительной причины на заседание Комиссии рассмотрение спора не производится, прежнее решение в отношении заявителя остается в силе и Комиссией больше не рассматривается.
- 4.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.
- 4.9. Член Комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержался». Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путём проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
- 4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии. Протокол заседания Комиссии должен содержать:
 - дату и место проведения заседания Комиссии;
 - сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашённых лиц;
 - краткое изложение заявления заявителя;
 - краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалистов;
 - информацию о письменных и иных доказательствах;
 - результаты обсуждения;
 - решение Комиссии и результаты голосования.
- 4.11. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.12. По требованию заявителя или других участников спора им в течение 3-х рабочих дней с момента заседания Комиссии выдается копия протокола (выписка из протокола) заседания Комиссии, заверенная подписями председателя и секретаря Комиссии и скрепленная

печатью Организации.

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

5. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

- 5.1. Право на обращение в Комиссию имеют участники образовательных отношений:
- обучающиеся в Организации;
 - родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
 - педагогические работники, как работающие в Организации по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;
 - иные работники Организации, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.
- 5.2. Участники образовательных отношений обращаются в Комиссию с письменным заявлением, участвуют в её заседаниях лично или через уполномоченных ими представителей.
- 5.3. Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию в течение одного месяца со дня возникновения соответствующего спора. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор, по существу. Отказ в приеме заявления в связи с пропуском срока обращения не допускается.
- 5.4. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений, а также могут содержаться требования заявителя.
- 5.5. Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество, контактный телефон заявителя, его подпись, дату написания и может быть подано лично или отправлено по почте.
- 5.6. Председатель или секретарь Комиссии вправе запросить письменные объяснения от участников образовательных отношений или уполномоченных ими представителей по существу спора до заседания Комиссии.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

- 6.1. Комиссия имеет право:
- 6.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.
 - 6.1.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
 - 6.1.3. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
 - 6.1.4. Рекомендовать руководителю образовательной организации внести изменения в локальные акты с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.
- 6.2. Члены Комиссии обязаны:
- 6.2.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.
 - 6.2.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.
 - 6.2.3. Принимать решения по заявленным вопросам открытым голосованием.
 - 6.2.4. Своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки

рассмотрения заявления.

- 6.2.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителей.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

- 7.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения руководителем Организации.
- 7.2. Настоящее Положение, а также последующие изменения и дополнения согласовываются с обучающимися Организации и утверждаются руководителем Организации.
- 7.3. Настоящее Положение размещается на сайте Организации <https://svoedelo.site/>.