Приложение №10
к Приказу № 25-0807/1 от 08.07.2025 года

Индивидуальный предприниматель
Богачёв Евгений Михайлович
ИНН 612103813910 ОГРНИП 317774600393502

Утверждено приказом
№ 25-0807/1 от 08.07.2025 года
ИП Богачёв Е.М.

Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений в
ИП Богачёв Е.М.

1. Общие положения.

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ИП Богачёв Е.М. (далее – «Образовательная организация») разработано в соответствии с требованиями Федерального закона РФ 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 педагогического работника.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, исполнения и решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – «Комиссия») создается в целях оперативного решения разногласий, противоречий, конфликтов участников образовательного процесса, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2. Задачи и функции Комиссии.

2.1. Основной задачей Комиссии является достижение урегулирования возможных конфликтных ситуаций, разрешение спора между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае, взаимного удовлетворения всех его сторон.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы:

- по организации работы;
- по нарушению участниками образовательного процесса этических норм, норм деловой этики;
- другие вопросы, рассматриваемые участниками как спорные и вынесенные на рассмотрение Комиссии.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

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

2.5. В соответствии с поставленными задачами на Комиссию возлагаются следующие функции:

- информирование участников образовательного процесса о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения заявлений (претензий);
- изучение претензии, рассмотрение представленных материалов;
- принятие объективного решения;
- предложение альтернативных путей решения конфликтного вопроса, информирование лица, подавшего заявление, о принятом решении.

2.6. Комиссия приступает к своей деятельности:

- при возникновении в образовательной организации спорного вопроса или конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса;
- при наличии жалобы одних из участников образовательного процесса на действия других в вышестоящие инстанции (если вышестоящая инстанция при поступлении такой жалобы признает ее существенной и передает ее в Комиссию).

2.7. Комиссия обеспечивает установленный порядок хранения документов.

3. Организация деятельности Комиссии.

3.1. Комиссия состоит из равного числа представителей обучающихся, а также представителей образовательной организации.

3.2. Состав представителей образовательной организации формируется из числа его работников и утверждается приказом.

3.3. Срок полномочий Комиссии исходит из срока рассмотрения конфликтной ситуации до момента ее разрешения.

3.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по письменному требованию не менее 2/3 членов Комиссии;
- в случае прекращения (расторжения) трудового договора с работником членом Комиссии.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения.

3.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава Председателя Комиссии и секретаря.

3.8. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.

3.9. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

3.10. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости и могут проходить посредством видеоконференцсвязи с возможностью осуществления записи заседания (при получении согласия всех участников процесса). Ход заседаний фиксируется в протоколе. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей работников.

3.11. 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.

3.12. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

3.13. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, а также работников организации.

3.14. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

3.15. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.16. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение 3 (трех) дней со дня заседания направляются заявителю.

3.17. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

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

3.19. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3.20. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет один год.

3.21. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок подачи заявления, рассмотрения и принятия решения.

4.1. Подать заявление имеет право любой участник образовательного процесса.

4.2. Аргументированное заявление подаётся в письменной форме.

4.3. Член Комиссии, принявший заявление, должен надлежащим образом оформить поступление заявления и уведомить заблаговременно не позднее, чем за 5 (пять) дней, о дате и времени заседания Комиссии, сообщить о сроках рассмотрения заявления конфликтующим Сторонам.

4.4. Неявка на заседание Комиссии заявителя, надлежащим образом извещенного о рассмотрении дела, не является препятствием для рассмотрения спора.

4.5. В целях проверки изложенных сведений (по поручению, инициативе председателя Комиссии) может быть сформирована оперативная группа для выяснения обстоятельств спорного вопроса и поиска его решения, организовано проведение служебного расследования. Результаты предоставляются в форме заключения с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования.

4.6. Рассмотрение заявления и принятие решения осуществляется не позднее 30 (тридцати) дней с момента подачи, если срок ответа не оговорен дополнительно.

4.7. По результатам рассмотрения дела Комиссия вправе вынести следующее решение:

- обязать одну или несколько сторон - участников спора, конфликта совершить определенные действия, либо воздержаться от каких-либо действий;
- обязать виновную сторону - участника спора, конфликта, принести официальные извинения пострадавшим лицам;

- довести данное решение до всех заинтересованных лиц.

4.8. По результатам работы Комиссии принимается решение. В решении Комиссии должны быть указаны:

- дата его принятия, состав Комиссии, место и время рассмотрения спора;
- наименование участников спора, фамилии и должности их представителей с указанием полномочий;
- сущность спора, заявления и объяснения лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства, на основании которых принято решение, нормативные акты, положения, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;
- содержание принятого решения;
- срок и порядок исполнения принятого решения.

4.9. Комиссия выносит определение о прекращении разбирательства по спору, если:

- стороны достигли соглашения о прекращении разбирательства по спору;
- спор не подлежит рассмотрению Комиссией.

4.10. В течение 7 (семи) дней после получения решения Комиссии, любая из сторон, уведомив об этом другую сторону, может просить Комиссию исправить допущенную в решении ошибку, опечатку либо иную ошибку аналогичного характера.

4.11. По результатам рассмотрения заявления председатель Комиссии готовит письменный ответ (если иное не высказано заявителем).

5. Права членов Комиссии.

5.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласовании с решением или действием руководителя, педагога, специалиста;
- 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;
- рекомендовать изменения в локальных актах образовательной организации с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

6. Обязанности членов Комиссии.

6.1. 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);
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

7. Документация.

7.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

7.2. Заседание Комиссии оформляется Протоколом.

8. Заключительные положения.

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

8.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением ИП Богачёв Е.М. и вводятся в действие приказом.