

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
Автономной некоммерческой организации  
«Центр реабилитации инвалидов детства  
«НАШ СОЛНЕЧНЫЙ МИР»



Кузьмин Александр Дмитриевич

«11» января 2021г.

**Положение  
о Комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – «Закон»).

Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – «Положение») определяет состав, основные направления деятельности и условия взаимодействия участников образовательного процесса Учебного Центра (далее - «УЦ») Автономной некоммерческой организации «Центр реабилитации инвалидов детства «НАШ СОЛНЕЧНЫЙ МИР» (далее – «Организация») в целях урегулирования разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликтов интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Участники образовательного процесса – обучающиеся, педагогические работники, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу, реализуемую УЦ Организации.

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению обучающихся.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – «Комиссия») создается совместно УЦ и обучающимися в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

- по применению в образовательном процессе норм действующего законодательства и локальных нормативных актов УЦ/Организации;
- обжалованию решений администрации о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- других вопросов, в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.3. Основная задача Комиссии – оперативно рассматривать и разрешать конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений путём принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых Законом. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимся и УЦ;
- между обучающимся и педагогическим работником;
- между педагогическим работником и коллективом обучающихся;
- конфликта интересов педагогического работника;
- между педагогическим работником и УЦ по вопросам ведения образовательного процесса.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами УЦ/Организации.

1.6. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

1.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной техники и канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учёта и хранения заявлений и дел, подготовки и выдачи решений и т.д.) осуществляется УЦ.

## **2. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия формируется в составе 6 человек, из равного числа (по 3 человека) представителей работников УЦ и обучающихся.

2.2. Члены Комиссии, представляющие обучающихся, избираются на совете обучающихся УЦ. Членом Комиссии может быть избран любой обучающийся, независимо от формы обучения, курса или направления подготовки (специальности).

2.3. Члены Комиссии, представляющие работников УЦ, избираются педагогическим советом УЦ из числа работников, обладающих высокими моральными качествами и большим педагогическим стажем.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом Генерального директора Организации.

2.5. Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, находящегося в компетенции Комиссии.

2.6. Члены Комиссии на своём первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря.

### **3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

3.2. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций специалистов УЦ по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

### **4. Порядок обращения в Комиссию**

4.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений: обучающиеся; педагогические работники, как работающие в УЦ Организации по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера; иные работники УЦ, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию и участвовать в его заседаниях лично и (или) через своих представителей.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали возникшие разногласия.

4.3. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора.

В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Неподписанные обращения рассмотрению не подлежат.

4.5. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений.

4.6. Заявление в Комиссию должно быть подано заявителем лично или его представителем или отправлено по почте.

4.7. Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале заявлений и обращений в Комиссию, который ведет секретарь Комиссии.

### **5. Порядок рассмотрения спора в Комиссии**

5.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления.

5.2. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

5.3. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора.

5.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствовало не менее половины членов Комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет о заявлении, подлежащем рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

5.8. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается.

Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.

В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно в пределах десятидневного срока.

5.9. После оглашения председателем Комиссии заявления решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов Комиссии.

5.10. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушиваются мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

5.11. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе психолога. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и работников УЦ представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации.

Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

5.12. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается: дата и место проведения заседания; сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц; краткое изложение заявления Заявителя; краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста; представление письменных и иных доказательств; результаты обсуждения Комиссии; результаты голосования.

Протокол в печатном виде должен быть изготовлен в течение 3-х рабочих дней с момента заседания. Протокол подписывается секретарем и председателем комиссии (его заместителем). Стороны конфликта могут с согласия председателя (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу. Протокол на руки не выдается.

5.13. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

## **6. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание**

6.1. Комиссия принимает протокольное решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председательствующего считается решающим.

6.2. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и чёткой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

6.3. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивированочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре.

В мотивированочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивированочной части решения достаточно указания на пропуск срока.

Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

6.4. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.5. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трёх дней со дня принятия решения выдается копии решения Комиссии, заверенные подписями секретаря и председателя Комиссии, и скрепленная печатью Организации.

6.6. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в УД Организации и подлежит исполнению в течение пяти рабочих дней.

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

6.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.