**Частное учреждение**

**дополнительного профессионального образования**

**«Школа специальной подготовки «Барс»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ДПО «Школа специальной подготовки Барс»

М. Н. Львова

09 марта 2025 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Редакция 3

**ТЮМЕНЬ - 2025**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 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 работников ЧУ ДПО «Школа специальной «Барс» и обучающихся, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.2. Положение утверждено с учетом мнения работников образовательной организации и обучающихся.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и ЧУ ДПО «Школа специальной «Барс» (далее - Комиссия) и их исполнения.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации об образовании, трудовым законодательством, Уставом ЧУ ДПО «Школа специальной подготовки «Барс», настоящим Положением.

1.5. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанными решениями.

## 2. Формирование Комиссии и организация ее работы

2.1. Директор ЧУ ДПО «Школа специальной подготовки «Барс» входит в состав Комиссии по должности и является ее председателем. Персональный состав Комиссии, в том числе секретарь Комиссии, утверждается приказом директора. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.2. Комиссия создаётся из равного числа участников образовательного процесса сроком на 1 год.

2.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае увольнения работника – члена Комиссии.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п.1.1. настоящего Положения.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.6. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- создает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

2.7. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

2.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

2.9. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

2.10. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном

федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя.

## 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания является письменное заявление в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены.

В заявлении должны быть указаны:

- дата заявления;
- Ф.И.О. заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись заявителя.

3.2. Поданное заявление регистрируется секретарем в Журнале регистрации заявлений.

3.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и об административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.4. Рассмотрение Комиссией обращения должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии настоящим Положением.

3.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение 5 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не

засчитывается время временного отсутствия сторон спора по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

- организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступавшей информацией (оппонента – под расписку);
- предлагает оппоненту представить в Комиссию и заявителю свои письменные возражения по существу заявления.

3.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора и считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без ее участия, рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.7. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускаются.

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

3.9. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по делу в соответствии с п.3.10 настоящего Положения.

3.10. Каждая сторона представляет доказательства, на которые она ссылается как на основание своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению испрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей.

3.11. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

3.12. По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии, с указанием мотивов, на которых оно основано.

3.13. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.14. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.15. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

## 4. Порядок оформления решений Комиссии

4.1. Решение Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии.

4.2. Решения Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

4.3. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

4.4. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору ЧУ ДПО «Школа специальной подготовки «Барс» и сторонам спора, а также по решению Комиссию иным заинтересованным лицам.

## 5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Организационно – техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела в архиве ЧУ ДПО «Школа специальной подготовки «Барс».