



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

ПРИКАЗ № 0014/У

от «29» января 2025 г.

Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 29 января 2025 года *Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений* согласно приложению к приказу.
2. Ответственному за размещение информации на сайте – разместить настоящий приказ на официальном сайте Института.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



 М.О. Джамалудинов

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

М.О. Джамалудинов

Приказ директора № 0014/ от

«23» января 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Каспийск, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) и общества с ограниченной ответственностью дополнительного профессионального образования «Северо-Кавказский многопрофильный институт» (далее – Институт) и их исполнения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Института, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами Института.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в Институте по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях конфликта интересов педагогического работника Института (лиц, привлекаемых к осуществлению педагогической деятельности по образовательным программам организации), применения локальных нормативных актов Института, обжалования решений о применении к обучающимся Института дисциплинарного взыскания.

1.4. Члены Комиссии действуют на общественных началах.

2. Формирование Комиссии

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей получателей образовательных услуг (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, заказчиков) и работников Организации.

2.2. Численный состав Комиссии составляет четыре человек:

- 1) два представителя работников Института.
- 2) два представителя получателей образовательных услуг (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, заказчиков).

2.3. Членами Комиссии могут быть совершеннолетние и дееспособные лица, не имеющие установленных в соответствии с законодательством ограничений по ведению педагогической деятельности.

2.4. Представители работников Института выдвигаются администрацией Института.

2.5. Представители получателей образовательных услуг (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, заказчиков) выдвигаются общим собранием обучающихся и заказчиков образовательных услуг Института. Информация о выдвинутых кандидатурах (сопроводительное письмо с указанием фамилии, имени, отчества, контактного телефона и адреса электронной почты, а также письменное согласие на включение в состав Комиссии) в течение пяти рабочих дней представляется в администрацию Института председательствующим на указанном собрании.

Указанное собрание может проводиться как в очной, так и заочной форме с применением информационно-телекоммуникационных технологий или без такового.

2.6. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии.

2.7. Персональный состав Комиссии объявляется приказом директора Института.

В течение пяти рабочих дней после объявления персонального состава Комиссии директор Института созывает заседание Комиссии, на котором из состава Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии. Указанное заседание проводится в порядке, определенном разделом 4 настоящего Положения.

2.8. Срок полномочий Комиссии составляет 12 календарных месяцев с даты издания приказа директора Института об объявлении персонального состава Комиссии.

По истечению указанного срока:

- 1) Комиссия представляет директору Института отчет о своей работе в указанный срок;
- 2) формируется новый состав Комиссии.

3. Компетенция Комиссии

3.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений в Институте по вопросам реализации права на образование.

3.2. Комиссия рассматривает споры между участниками образовательных отношений в Институте по следующим вопросам:

- 1) конфликт интересов педагогического работника Института, лица, привлекаемого ей к осуществлению педагогической деятельности по образовательным программам (ситуации, при которой у педагогического работника, лица, привлекаемого Институту к

осуществлению педагогической деятельности по образовательным программам, при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником, лицом, привлекаемому Институтом к осуществлению педагогической деятельности по образовательным программам, профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося);

- 2) применение локальных нормативных актов Института (ситуации, в которой при применении локальных нормативных актов Института, по мнению участника образовательных отношений, нарушаются его права);
- 3) обжалование решений о применении к обучающимся Института дисциплинарного взыскания (ситуации, при которой обучающийся Института не согласен с правоммерностью применения дисциплинарного взыскания к обучающемуся (при издании соответствующего приказа) и обжалуют его).

4. Организация и порядок работы Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости ее председателем.

4.2. Заседание Комиссии является правомочным, если в его работе участвует не менее половины ее действующего состава при условии обязательного присутствия председателя Комиссии.

Заседание Комиссии может проходить в заочной форме с использованием средств информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4.3. Заседание Комиссии созывается в случае поступления в Комиссию письменного заявления от участника (участников) образовательных отношений в организации о разрешении вопроса, относящегося к компетенции Комиссии (далее – Заявление).

В Заявлении должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, статус (работник, обучающийся), контактные данные (номер телефона, почтовый адрес или адрес электронной почты), конкретные факты или признаки нарушения прав участников образовательных отношений, конкретные лица, допустившие нарушения (обстоятельства), положения локальных нормативных актов организации, применение которых обжалуется, а также дату представления заявления в Комиссию и подпись заявителя (к Заявлению могут прилагаться документы (их копии) и иные подтверждающие материалы).

4.4. Председатель Комиссии вправе оставить Заявление без рассмотрения в следующих случаях:

- 1) заявитель не является участником образовательных отношений в организации;
- 2) представленное Заявление полностью или частично не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением (а равно текст заявления не поддается прочтению);
- 3) в Заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы в отношении работников и (или) обучающихся организации, их родителей (законных представителей);
- 4) рассмотрение содержащихся в Заявлении вопросов не входит в компетенцию Комиссии;
- 5) по вопросу, содержащемуся в Заявлении, Комиссией ранее принималось решение.

Об оставлении Заявления без рассмотрения, с указанием оснований, заявителю сообщается в письменном виде в течение семи рабочих дней с момента поступления Заявления в Комиссию (за исключением случаев, когда в Заявлении не содержится почтового адреса заявителя). Решение об оставлении Заявления без рассмотрения может быть обжаловано в Комиссию в течение семи рабочих дней с момента его получения заявителем (данная жалоба подлежит рассмотрению на заседании Комиссии в течение десяти рабочих дней с момента ее поступления в Комиссию). Председатель Комиссии, при необходимости, вправе направить Заявление в структурные подразделения и (или) отдельным работникам Института для принятия к сведению (не допускается направление Заявления лицам, чьи действия обжалуются).

4.5. Решение по заявлению должно быть принято не позднее тридцати календарных дней с момента его поступления в Комиссию.

4.6. Комиссия вправе требовать от отдельных работников Института информацию и (или) материалы, необходимые для рассмотрения Заявления (затребованная информация и (или) материалы должны представляться председателю Комиссии в течение двух рабочих дней). Председатель Комиссии вправе предложить заявителю предоставить дополнительную информацию и (или) материалы.

4.7. На заседании Комиссии, по решению председателя Комиссии, помимо членов Комиссии вправе присутствовать заявитель, вопрос которого рассматривается, а также иные лица.

Заявитель и иные лица вправе присутствовать на заседании только при рассмотрении соответствующего вопроса и удаляются с заседания для принятия Комиссией решения.

4.8. Решение Комиссии принимается простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии. Голосование является открытым, при равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколом не позднее трех рабочих дней после соответствующего заседания. По каждому Заявлению оформляется выписка из протокола с решением по соответствующему вопросу.

4.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Института и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные таким решением. Выписка из протокола направляется соответствующему заявителю, а также может быть направлена работникам Института, в чей функционал входит рассматриваемый вопрос.

4.10. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство работой Комиссии;
- 2) обеспечивает организацию и проведение заседаний Комиссии;
- 3) обеспечивает реализацию решений Комиссии;
- 4) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

4.11. Секретарь Комиссии:

- 1) обеспечивает ведение протоколов заседаний Комиссии;
- 2) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.