УТВЕРЖДЕНО
Индивидуальный предприниматель
_____ Гавриленко Ю.А.
«__»_____ ____г.

Приложение № 5
к приказу № 1
от «__»_____ ____г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами ИП Гавриленко Ю.А.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов участников образовательного процесса, применения локальных нормативных актов.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ИП Гавриленко Ю.А. и Положением.

1.4. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в комиссию для урегулирования спора, относятся обучающиеся, ИП Гавриленко Ю.А.

2. Порядок создания комиссии

2.1. В состав комиссии должно входить равное число представителей ИП Гавриленко Ю.А. и обучающихся.

2.2. Представители от обучающихся выбираются электронным путем из числа обучающихся.

2.3. В случае создания обучающимися Совета обучающихся представители в комиссию избираются из числа членов Совета обучающихся.

2.4. Комиссия создается в течение 48 часов с момента получения ИП Гавриленко Ю.А. запроса на урегулирование спора между участниками образовательных отношений.

2.5. Состав комиссии утверждается приказом ИП Гавриленко Ю.А.

2.6. Срок полномочий комиссии ограничивается сроком урегулирования спора.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется в следующих случаях:

2.7.1. на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;

2.7.2. в случае завершения обучения или отчисления по иным основаниям обучающегося, который является членом комиссии;

2.7.3. в случае отсутствия члена комиссии на заседаниях комиссии более трех раз.

2.8. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, избранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим положением. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием

основания для такого отвода утверждаются приказом ИП Гавриленко Ю.А. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.
2.9. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Функции и полномочия комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
3.1.1. прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
3.1.2. анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов и информации, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов участников образовательного процесса, применения локальных нормативных актов;
3.1.3.урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
3.1.4. принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:

3.2.1. запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
3.2.2. устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
3.2.3. проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
3.2.4. приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;
3.2.5. приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу.

3.3. Комиссия обязана:

3.3.1. объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
3.3.2. обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
3.3.3. стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
3.3.4. в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
3.3.5. рассматривать обращение в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
3.3.6. принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами ИП Гавриленко Ю.А.

4. Организация работы комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся с использованием дистанционных технологий по мере необходимости.

4.2. Решение о заседании комиссии принимает ее председатель, а при первом заседании нового состава комиссии – ИП Гавриленко Ю.А. Ход заседаний фиксируется в протоколе.
4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если все члены комиссии извещены о дате, времени и месте заседания комиссии (включая дистанционные способы проведения заседаний) и на заседании присутствует более половины членов комиссии.
4.4. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение (в том числе в электронной форме) по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания (в том числе в электронной форме посредством направления по электронной почте: **Almaz-54@yandex.ru**). Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем. Если на момент начала заседания комиссии кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов комиссии и участников спора.
4.5. Для проведения заседаний комиссии избираются председатель и секретарь комиссии.
Председатель открывает и закрывает заседание комиссии, предоставляет слово членам комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит решения комиссии до сведения ИП Гавриленко Ю.А. и участников образовательных отношений – сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений. Секретарь ведет протокол заседания, информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными ИП Гавриленко Ю.А. правилами организации делопроизводства.
4.6. Все члены комиссии должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания комиссии (включая дистанционные способы проведения заседаний) не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам комиссии лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
4.7. ИП Гавриленко Ю.А. обязана создать необходимые условия для заседания комиссии.
4.8. Заседания комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора.
4.9. Члены комиссии имеют право:
4.9.1. в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
4.9.2. в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
4.9.3. принимать участие в подготовке заседаний комиссии;
4.9.4. обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за необходимой информацией к председателю комиссии, ИП Гавриленко Ю.А., органам и организациям, уполномоченным органам и организациям по вопросам применения норм

законодательства Российской Федерации в сфере образования, иным компетентным источникам;
4.9.5. вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии.
4.10. Члены комиссии обязаны:
4.10.1. участвовать в заседаниях комиссии;
4.10.2. выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим положением и решениями комиссии;
4.10.3. соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов ИП Гавриленко Ю.А. при реализации своих функций;
4.10.4. в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, сообщить об этом Председателю комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный спор.

5. Принятие комиссией решения и его исполнение

5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование. В случае установления факта нарушения права на образование комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся и ИП Гавриленко Ю.А.
5.2. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.
5.3. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.
В протоколе указываются:
5.3.1. количество членов комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего по уважительной причине);
5.3.2. участники образовательных отношений, между которыми возник спор;
5.3.3. предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;
5.3.4. выводы и решение комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальных нормативных актов ИП Гавриленко Ю.А.;
5.3.5. количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;
5.3.6. наличие или отсутствие особого мнения членов комиссии. При наличии особого мнения оно должно быть приобщено к протоколу в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты принятия комиссией решения;
5.3.7. срок исполнения решения комиссии.
5.4. Стороны спора и ИП Гавриленко Ю.А. уведомляются о принятом комиссией решении в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии.

5.5. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5.6. Хранение документов комиссии осуществляется в соответствии с установленными ИП Гавриленко Ю.А. правилами организации делопроизводства. Срок хранения документов комиссии устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ИП Гавриленко Ю.А., но не менее трех лет.

6. Обращения участников образовательных отношений в комиссию

6.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений, по вопросам реализации права на образование. Обучающиеся у ИП Гавриленко Ю.А. вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию.
6.2. Обращение в письменной форме подается по адресу электронной почты ИП Гавриленко Ю.А. **Almaz-54@yandex.ru** . К обращению могут прилагаться необходимые документы и материалы.
6.3. Ответственное за обработку электронной почты лицо уведомляет о поступившем обращении председателя комиссии в течение трех рабочих дней с момента поступления обращения.
6.4. Заседание комиссии проводится не позднее 14 рабочих дней с момента поступления обращения. Стороны спора должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается сторонам спора лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
6.5. Лица, являющиеся сторонами спора, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании комиссии и давать свои пояснения по существу спорной ситуации. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.
7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положения вносятся после их утверждения ИП Гавриленко Ю.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Издатель Федеральная налоговая служба

Сертификат 021AC76B007DB382914B7BAD62967F0BD1
Действителен 21.10.2025 - 21.01.2027
Владелец ГАВРИЛЕНКО ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА

Отпечаток dfc73821c232d3de45eb6e0d1f305219b9daf4b2