

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ»

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ЧОУ ДПО «Институт остеопатии»  
Протокол № 02/2023 от 29.11.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

ЧОУ ДПО «Институт остеопатии»



Е.А. Воеводская

Приказ № 19/1-осн от 29.11.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

(Новая редакция)

Санкт-Петербург, 2023 г.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЧОУ ДПО "ИНСТИТУТ ОСТЕОПАТИИ", Воеводская Екатерина Александровна,  
Директор

08.04.24 09:49  
(MSK)

Сертификат 02A1F0C300BBB06688453575BA54BED94B  
Действует с 15.11.23 по 15.02.25

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) определяет порядок создания и организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии и их исполнение Частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт остеопатии» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и действующими нормативными правовыми актами, регулирующими образовательные отношения в Российской Федерации.

1.3. Целью деятельности Комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, уставом, иными локальными нормативными актами, Коллективным договором Университета и настоящим Положением.

## 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создаётся на время рассмотрения конкретного вопроса приказом Директора Учреждения из равного числа представителей обучающихся и представителей работников Учреждения в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Директором Учреждения с учетом мнения Педагогического совета.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 2.4.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- 2.4.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 2.4.3. в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Учреждением.
- 2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.
- 2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 2.7. Комиссию возглавляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав. Директор Учреждения не может быть избран председателем Комиссии.
- 2.8. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
- 2.9. *Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:*
- 2.9.1. распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2.9.2. утверждение повестки заседания Комиссии;
- 2.9.3. созыв заседаний Комиссии;
- 2.9.4. председательство на заседаниях Комиссии;
- 2.9.5. подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 2.9.6. общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
- 2.10. *Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:*
- 2.10.1. регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2.10.2. координация работы членов Комиссии;
- 2.10.3. подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 2.10.4. информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 2.10.5. ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 2.10.6. составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их участникам образовательных отношений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- 2.10.7. обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
- 2.11. *Члены Комиссии имеют право:*
- 2.11.1. участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2.11.2. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к

компетенции Комиссии;

2.11.3. запрашивать у руководства Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.11.4. в случае невозможности присутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

2.11.5. выразить в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

2.11.6. вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

*2.12. Члены Комиссии обязаны:*

2.12.1. участвовать в заседаниях Комиссии;

2.12.2. выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

2.12.3. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

2.12.4. в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.13. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

### **3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ Учреждения;

в) иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

3.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3.1.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками

отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

3.3.1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

3.3.2. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при наличии;

3.3.3. установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

3.3.4. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### 4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководства Учреждения, с указанием признаков нарушений прав участников образовательных отношений и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. Право на обращение в Комиссию обладает любой участник образовательных отношений.

4.3. В заявлении указываются:

4.3.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4.3.2. оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

4.3.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;

4.3.4. основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

4.3.5. требования заявителя.

4.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан

до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

4.7. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем не позднее 5 рабочих дней с момента поступления заявления.

4.8. Заявитель письменно уведомляется о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо об отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Положения.

4.9. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

4.10. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится, о чем сообщается лицу, направившему обращение.

4.11. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.12. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.13. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки 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.

4.14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

## **5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на их восстановление. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, законных представителей обучающихся, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений.

5.3. Если нарушение прав участников образовательных отношений возникло вследствие требований локального нормативного акта, Комиссия дает рекомендации администрации Учреждения об отмене/изменении данного локального нормативного акта.

5.4. В случае, если при рассмотрении обращения не будут выявлены факты нарушений правучастников образовательных отношений, причинно-следственная связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя, Комиссия принимает решение об отказе в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя.

5.5. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется Директору Учреждения для решения вопроса о применении дисциплинарного взыскания.

5.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование) и Директору Учреждения.

5.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.10. Директор Учреждения вправе учесть решение Комиссии при принятии решения о применении к работнику мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.12. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Учреждении составляет 3 (три) года.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического Совета Учреждения, утверждается Директором и вводится в действие приказом Директора.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введения в действие которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 6.1. настоящего Положения.

6.3. Настоящее Положение прекращает свое действие с момента его отмены приказом Директора, либо с момента введения в действие нового Положения.