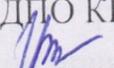


Общие положения

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КУРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ОГБУ ДПО КИРО)

ПРИНЯТО  
решением Учёного совета  
ОГБУ ДПО КИРО  
от «31» 01 2024 г.  
протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ОГБУ ДПО КИРО  
 К.В. Коптева  
«31» 01 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ОГБУ ДПО КИРО  
 Т. В. Иволгина  
«31» 01 2024 г.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях:

**Положение**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений в областном государственном бюджетном**  
**учреждении дополнительного профессионального образования**  
**«Курский институт развития образования»**

Курск 2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Областном государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Курский институт развития образования» (далее – Комиссия, Положение, ОГБУ ДПО КИРО, Институт) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499;

- Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, утвержденным письмом от 19.11.2019 Министерства просвещения Российской Федерации № ВБ-107/08 и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № ВБ-107/08/634;

- Уставом ОГБУ ДПО КИРО.

1.2 Положение определяет порядок создания, организацию работы, порядок принятия решений Комиссией.

## **2. Порядок создания Комиссии**

2.1 Комиссия создается приказом ректора Института в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

- по применению в образовательном процессе норм законодательства Российской Федерации, Устава и других локальных нормативных актов Института;

- обжалованию приказов о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;

- разрешению конфликта интересов работника из числа профессорско-преподавательского состава (далее - сотрудник Института);

- других вопросов, в соответствии с компетенцией Комиссии;

- отказа в удовлетворении требований заявителя.

2.2 Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимися и Институтом;

- между обучающимся и сотрудником Института;

- между сотрудником Института и коллективом обучающихся (группой);

- между сотрудником Института и Институт по ведению образовательного процесса.

2.3 Основная задача Комиссии - оперативно рассмотреть и разрешить конфликтную ситуацию между участниками образовательных отношений путем

принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересы каждой из сторон.

2.4 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 выносит аргументированный отказ в удовлетворении требований Заявителя.

2.5 Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законодательством Российской Федерации отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

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

2.7 Количество членов Комиссии - 6 человек. Комиссия состоит из равного числа представителей Института и обучающихся.

2.8 Состав Комиссии утверждается приказом ректора сроком не более чем на два года. Представители Института определяются по представлению ректора. Представители обучающихся определяются решением представительного органа обучающихся.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с ОГБУ ДПО КИРО.

### **3. Организации работы Комиссии**

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

3.1.1. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

3.1.2. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.1.3. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии и выписок из них;
- 4) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.1.4. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

3.1.5. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
- 5) не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3.2 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

3.3 Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- обучающиеся, осваивающие дополнительные профессиональные программы,

- сотрудники Института, как работающие по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;

- иные работники Института, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

3.4 Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию и участвовать в ее заседаниях лично и (или) через своих представителей. Представительство оформляется доверенностью нотариальной формы. Для законного представительства доверенность не требуется.

3.5 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.

3.6 Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

3.7 В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена.

3.8 Заявление в Комиссию может быть подано заявителем лично или отправлено по почте.

3.9 Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь Комиссии.

3.10 Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления. В случае если спор не рассмотрен Комиссией в установленный срок, Заявитель вправе обратиться по вопросу рассмотрения в соответствии с законодательством Российской Федерации указанного спора в суд.

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

Комиссии.

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

3.13 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

3.14 В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению

3.15 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.

3.16 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.

3.17 Рассмотрение дела начинается с оглашения председателем Комиссии заявления. Затем решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов комиссии.

3.18 Первоначально слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

3.19 При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

3.20 Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный ею срок подлежит обязательному исполнению.

3.21 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.

3.22 Протокол в печатном виде должен быть оформлен 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.

3.23 По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных

отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

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;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

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;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

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

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

4.1 Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя считается решающим.

4.2 Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей двойственного толкования или уклонения от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма.

4.3 В мотивировочной 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 Заявителя в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию в мотивировочной 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 частично, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

4.4 Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.5 Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю.

4.6 В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в суде в установленном законодательством Российской Федерации.

4.7 Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, является обязательным для всех участников образовательных отношений, оформляется приказом ректора и подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.8 Срок хранения документов и материалов Комиссии составляет 3 (три) года.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором Института.

5.2. Положение утрачивает силу с момента принятия новой редакции Положения на Ученом совете.