

ШКОЛА ПРОГРАММИРОВАНИЯ iKODE

г. Екатеринбург



Утверждено
Руководитель школы программирования iKODE
Грушин Е.А.
Приказ № 3-ч/д от 29.08.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Екатеринбург, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 1.2. Комиссия создается 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 индивидуального предпринимателя Грушина Евгения Анатольевича (далее – ИП Грушин Е.А., учреждение) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Северо-Западного федерального округа и Ленинградской области, внутренним распорядком ИП Грушин Е.А., настоящим Положением и другими локальными нормативными актами учреждения.
- 1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, ИП Грушин Е.А.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия создается в составе не более 5 человек, в состав входят представители от совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ИП Грушин Е.А. в равном количестве.
 - 2.2. Представители от работников ИП Грушин Е.А. избираются на Общем собрании работников.
 - 2.3. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора ИП Грушин Е.А..
- Директор ИП Грушин Е.А. не может входить в состав Комиссии.
- 2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии утверждается новый состав комиссии.
 - 2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:
 - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
 - в случае отчисления из учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
 - в случае завершения обучения в учреждении обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
 - в случае увольнения работника учреждения — члена Комиссии;
 - в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз — на основании решения большинства членов Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

- 2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.7. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим Положением.
- 2.8. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии (Приложение).
- 2.9. На первом заседании Комиссии избираются председатель и секретарь комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.
- 2.10. Председатель комиссии:
 - осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
 - ведет заседание комиссии;
 - подписывает протокол заседания комиссии.
- 2.11. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии или один из членов комиссии по решению комиссии.
- 2.12. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.
- 2.13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (Приложение №2) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.
- 2.14. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).
- 2.15. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения.
- 2.16. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.
- 2.17. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

- 3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 3.2. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых

Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

- 3.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии (Приложение 3).
- 3.4. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 3.5. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.6. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю учреждения и заинтересованным лицам.
- 3.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

- 4.2. 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.
- 4.3. В случае, если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.
- 4.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 4.5. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника учреждения информация об этом представляется руководителю учреждения для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.
В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости немедленно.
- 4.6. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесет психологической травмы ребенку, и соответствует морально-этическим нормам.

По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать обоснованным применение меры дисциплинарного взыскания;
- признать необоснованным применение меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

4.7. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника 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 профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения педагогом при исполнении им должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми педагог связан финансовыми или иными обязательствами.

Ключевые моменты, в которых возникновение конфликта интересов педагогического работника является наиболее вероятным:

- получение подарков и услуг;
- сбор денег на нужды учреждения;
- участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих учеников;
- небезвыгодные предложения педагогу от родителей обучающихся;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение установленных в учреждении запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации обучающихся и других работников) и т.д.

Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами ее проверки.

Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия

может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

Копия протокола заседания комиссии приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

4.8. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.

По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае руководитель учреждения обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

4.9. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 4.6, 4.7, 4.8 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено указанными пунктами. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.
- 5.2. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.
- 5.3. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений руководителя учреждения.
- 5.4. Протоколы регистрируются секретарем Комиссии в «Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».
- 5.5. Протоколы заседаний, «Журнал регистрации протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» хранятся в кабинете руководителя учреждения.
- 5.6. Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения.
- 5.7. Срок хранения документов Комиссии в учреждении составляет три года.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ

- 6.1. Все Приложения к положению являются его неотъемлемыми частями.
 - 6.1.1. Приложение 1. Состав комиссии — на 1 (одном) л.
 - 6.1.2. Приложение 2. Обращение участника образовательных отношений на 1 (одном) л.
 - 6.1.3. Приложение 3. Протокол заседания комиссии — на 1 (одном) л.

Рассмотрено на Педагогическом совете
ИП Грушин Е.А.

Положение рассмотрено на
заседании Педагогического
совета протокол в рамках
полномочий, предусмотренных
п.2.14 Положения о
педагогическом совете