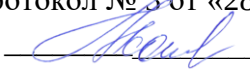


Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр молодежных инженерных и научных компетенций «КВАНТОРИУМ»
(ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»)

РАССМОТРЕНО
На Совете коллектива
ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»,
Протокол № 3 от «28» августа 2025 г.
 Н.К. Коняева

УТВЕРЖДЕНО
«28» августа 2025 г
директор
ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного
процесса
(ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»)

г. Нижний Новгород, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр молодежных инженерных научных компетенций «КВАНТОРИУМ» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), ст. 45 ФЗ от 29.12.2012;
- Уставом ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Центра, порядок принятия решений и их исполнения.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Центре (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий, касающихся образовательных отношений и возникающих между их участниками.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, Уставом Центра, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Цели и задачи конфликтной комиссии.

2.1. Комиссия создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Центра (в лице администрации) 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;
- порядка аттестации обучающихся.

2.2. Основной задачей Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разьяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае, анализ причин

возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в Центре и содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Центре.

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 дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

3. Структура Комиссии, порядок ее создания.

3.1. Комиссия формируется из равного числа представителей от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

3.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав комиссии осуществляется представительным органом обучающихся, (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Конференцией работников учреждения.

3.3. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения.

3.4. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.5. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет - 2 года.

3.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется при наличии следующих оснований:

3.7.1. Прекращение трудовых отношений работников Центра с работодателем;

3.7.2. Письменный отказ члена Комиссии от участия в ее работе.

3.8. Прекращение членства в Комиссии оформляется приказом директора Центра.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый председатель от соответствующей категории участников в соответствии с п. 3.1, 3.2. настоящего Положения.

3.10. Заявитель может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.11. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Центра. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии (квалифицированное большинство).

3.12. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

3.13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

3.14. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

3.15. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений 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.

3.16. Комиссия, в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.17. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

3.18. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3.19. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.20. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушении прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

3.21. Члены комиссии несут персональную ответственность за принятие решений.

3.22. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.23. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Члены Комиссии и иные приглашенные граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию спора, работают на общественных началах.

4.2. Из числа членов Комиссии на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 2 года избираются заместитель председателя и секретарь.

4.3. Председатель Комиссии и его заместитель организуют работу Комиссии, осуществляют контроль за выполнением решений.

4.4. В случае невозможности исполнения председателем Комиссии своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, а также иным причинам длительного отсутствия, его полномочия временно исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии ведет делопроизводство (прием, регистрацию заявлений, хранение документов), осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

4.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.7. Привлекаемые к работе иные приглашенные граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию спора, должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

4.8. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Права и обязанности членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося.

5.1.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

5.1.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

5.1.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5.1.5. Рекомендовать изменения в локальных актах Центра с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

5.2.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

5.2.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме.

5.2.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе).

5.2.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

5.2.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Порядок работы Комиссии.

6.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление в письменной или электронной форме (далее – заявление) в Комиссию участника образовательных отношений, который полагает, что права нарушены (далее – заявитель). Прием заявлений производится секретарём Комиссии в рабочие дни в его рабочее время. В заявлении должны быть указаны:

- а) дата подачи заявления;
- б) Ф.И.О. заявителя;
- в) требования заявителя;
- г) обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- д) доказательства, подтверждающие основания требования заявителя;
- е) перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;

ж) подпись заявителя.

В случае если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего обучающегося, в заявлении указывается Ф.И.О. обучающегося.

6.2. Участники образовательных отношений могут обратиться в Комиссию с заявлением в течение одного месяца со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении своих прав.

6.3. Поданное заявление регистрируется секретарем в журнале регистрации заявлений.

6.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

6.4.1. Определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чем информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты проведения заседания. Явка членов Комиссии на заседания при отсутствии уважительной причины обязательна.

6.4.2. Организует ознакомление сторон спора, в том числе заявителя и оппонента, членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

6.4.3. Предлагает оппоненту и заявителю представить в Комиссию свои письменные возражения по существу заявления.

6.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. Перед началом заседания Комиссии в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие.

В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии (при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без ее участия) рассмотрение спора откладывается.

Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для переноса рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

6.6. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускается.

6.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

6.8. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по существу спора.

6.9. Каждая сторона представляет те обстоятельства, на которые она ссылается как на основании своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению спрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей произошедшего.

6.10. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

6.11. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы Центра.

6.12. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, секретарем Комиссии.

6.13. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение одного месяца со дня подачи заявления заявителем.

7. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнение.

7.1. По итогам рассмотрения споров Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

7.2. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя. В решение Комиссии указываются:

7.3.1. Наименование Центра.

7.3.2. Фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в Комиссию участника образовательных отношений.

7.3.3. Даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора.

7.3.4. Фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

7.3.5. Существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт).

7.3.6. Результаты голосования.

7.4. Сторона спора, которая не удовлетворена решением Комиссии, вправе обжаловать это решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.5. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу, с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

7.6. Копия протокола заседания Комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания передается для ознакомления всем заинтересованным лицам.

8. Делопроизводство Комиссии.

8.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

Делопроизводство ведется в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

8.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся в документах Центра три года.

8.4. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

8.5. Решение Комиссии оформляется протоколом.

8.6. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

8.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.