

УТВЕРЖДЕНО
приказом ООО «КлиНикаПроф»
от «01» октября 2026 г. № 02-10/2026

Генеральный директор ООО «КлиНикаПроф»
_____ В.В. Догадкин

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений ООО «КлиНикаПроф»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ООО «КлиНикаПроф» (далее соответственно — Комиссия, Организация).

1.2. Комиссия создаётся в целях урегулирования 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Организация.

2. Состав и порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия создаётся из равного числа представителей обучающихся (родителей, законных представителей несовершеннолетних обучающихся) и представителей работников Организации.

2.2. Численный состав Комиссии — 4 человека: 2 представителя от работников Организации и 2 представителя от обучающихся.

2.3. Представители работников избираются на общем собрании работников Организации простым большинством голосов присутствующих.

2.4. Представители обучающихся определяются путём выдвижения кандидатур из числа обучающихся, давших письменное согласие на участие в работе Комиссии. При отсутствии кандидатур из числа обучающихся, обусловленном краткосрочным характером реализуемых образовательных программ, представители обучающихся включаются в состав Комиссии на период рассмотрения конкретного обращения из числа обучающихся соответствующей учебной группы.

2.5. Состав Комиссии утверждается приказом генерального директора сроком на один год.

2.6. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря на первом заседании.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется на основании личного заявления, прекращения трудовых или образовательных отношений либо по решению большинства членов Комиссии.

3. Порядок обращения в Комиссию

3.1. Комиссия рассматривает обращения по заявлению участника образовательных отношений, поданному в письменной форме.

3.2. Заявление содержит: фамилию, имя, отчество заявителя, его статус, контактные данные, существо разногласий, требования заявителя, дату и подпись. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие изложенные обстоятельства (при наличии).

3.3. Заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации обращений в Комиссию.

3.4. Комиссия не рассматривает заявления, по предмету которых имеется вступившее в законную силу судебное решение, а также анонимные обращения.

4. Порядок рассмотрения обращений

4.1. Комиссия рассматривает заявление в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее трёх четвертей её состава при обязательном соблюдении принципа равного представительства сторон.

4.3. Лица, чьи интересы затрагиваются, а также заявитель извещаются о дате, времени и месте заседания не позднее чем за 3 рабочих дня. Неявка надлежаще извещённого лица не препятствует рассмотрению заявления.

4.4. Член Комиссии, чьи интересы затрагиваются рассматриваемым вопросом либо в отношении которого имеется конфликт интересов, в рассмотрении данного вопроса не участвует.

4.5. Комиссия вправе запрашивать у сторон и у работников Организации дополнительные документы и объяснения.

4.6. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

4.7. Заседание оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

5. Решение Комиссии и его исполнение

5.1. Решение Комиссии оформляется в письменной форме и содержит: состав Комиссии, существо рассмотренного вопроса, установленные обстоятельства, мотивы принятого решения, само решение и порядок его обжалования.

5.2. Копия решения вручается или направляется заявителю и иным заинтересованным лицам в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

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

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

5.5. Обращение в Комиссию не лишает участника образовательных отношений права на защиту своих прав иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, в том числе на обращение в органы, осуществляющие государственный контроль (надзор) в сфере образования, и в суд.

6. Заключительные положения

6.1. Документы Комиссии хранятся в Организации не менее 3 лет.

6.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Организации в подразделе «Документы».