



Автономная некоммерческая организация  
многоуровневого профессионального образования Учебный центр  
Московского института энергобезопасности и энергосбережения  
(АНО МПО УЦ МИЭЭ)

ОГРН 1057719039498, ИНН 7719286224/КПП 771901001,  
место нахождения: 105425, г. Москва, Щелковский проезд, д. 13А

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Наблюдательного совета

  
И.Н. Панасенков

"01" ноября 2023 г.



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

Автономной некоммерческой организации  
многоуровневого профессионального образования  
Учебный Центр Московского института энергобезопасности и  
энергосбережения

Москва 2023

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ.....	3
3. СОСТАВ КОМИССИИ.....	5
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ .....	5
5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ .....	7
6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ .....	8
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	9
8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	9
9. ПРИЛОЖЕНИЕ ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ .....	10
10. ХРАНЕНИЕ .....	11
11. ЛИСТ УЧЕТА ОЗНАКОМЛЕНИЯ .....	12

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – положение, комиссия) разработано в соответствии с частью 6 статьи 45 федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ).

1.2. Комиссия создается 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. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 273-ФЗ, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Автономной некоммерческой организации Учебный центр Московского института энергобезопасности и энергосбережения (далее – УЦ МИЭЭ, Центр) и настоящим Положением.

## **2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

2.1.2. осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросам:

2.1.2.1. возникновения конфликта интересов педагогических работников,

2.1.2.2. применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

2.1.2.3. урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений;

2.1.3. принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. К компетенции комиссии относится урегулирование споров в области:

2.2.1. соответствия образовательных услуг требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

2.2.2. предоставления обучающимся в бесплатное пользование учебников и другой учебной литературы;

2.2.3. санитарных правил и нормативов в области организации образовательного процесса, питания и отдыха обучающихся, требований к обеспечению безопасности;

2.2.4. привлечения обучающихся к труду, не предусмотренному образовательными программами, без их согласия;

2.2.5. применения методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;

2.2.6. умаления чести, достоинства и деловой репутации участников образовательных отношений, нарушения их имущественных прав;

2.2.7. наличия / отсутствия локальных нормативных актов, регулирующих реализацию основных профессиональных образовательных программ;

2.2.8. объективности в оценивании знаний и учебных достижений обучающихся;

2.2.9. соблюдения требований о защите персональных данных обучающихся и их законных представителей;

2.2.10. обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

2.2.11. иным вопросам, связанным с функциями, указанными в п.2.1.

2.3. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции других комиссий или органов. В том случае, если участник образовательных отношений обратился с заявлением в комиссию о рассмотрении спора, не подведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

2.4. Комиссия имеет право:

2.4.1. запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2.4.2. устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

2.4.3. проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

2.4.4. приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.5. Комиссия обязана:

2.5.1. объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

2.5.2. обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

2.5.3. стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

2.5.4. в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок (если присутствие указанных лиц на заседании требуется в соответствии с п.2.4.4);

2.5.5. рассматривать обращение в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;

2.5.6. принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Центра.

### **3. СОСТАВ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия создается в УЦ МИЭЭ из равного числа представителей:

3.1.1. совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3.1.2. работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. В состав Комиссии входят 4 (Четыре) человека, в том числе председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора УЦ МИЭЭ. Председатель, секретарь комиссии должны являться работниками УЦ МИЭЭ.

3.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.4.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

3.4.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3.4.3. в случае отчисления из Центра обучающегося - члена комиссии, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии. При досрочном прекращении полномочий члена Комиссии издается новый приказ о составе комиссии в соответствии с п.3.3.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

4.1. Председатель Комиссии:

4.1.1. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

4.1.2. председательствует на заседаниях Комиссии;

4.1.3. организует работу Комиссии;

4.1.4. определяет план работы Комиссии;

4.1.5. осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

4.1.6. распределяет обязанности между членами Комиссии;

4.1.7. координирует работу членов Комиссии.

4.2. Секретарь Комиссии:

4.2.1 организует делопроизводство Комиссии;

4.2.2. ведет протоколы заседаний Комиссии;

4.2.3. информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии;

4.2.4. готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

4.2.5. осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;

4.2.6. доводит решения Комиссии до администрации УЦ МИЭЭ, совета обучающихся,

4.2.7. обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

4.2.8. несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4.3. Член Комиссии имеет право:

4.3.1. принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

4.3.2. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

4.3.3. обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

4.3.4. вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии - в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

4.3.5. в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.4. Член Комиссии обязан:

4.4.1. участвовать в заседаниях Комиссии;

4.4.2. выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

4.4.3. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

4.4.4. в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе по данному вопросу.

## **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

5.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседания проводятся в открытом режиме. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

5.2. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 4 членов Комиссии, при этом не менее 2 из общего числа членов комиссии - представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и не менее 2 из общего числа членов комиссии - работников УЦ МИЭЭ. На заседании Комиссии обязательно присутствие председателя.

5.4. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

5.5. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т.ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников УЦ МИЭЭ.

5.6. Комиссия в письменной форме отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение 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.

5.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

5.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части. В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в заседании, их представители, предмет рассмотрения. Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование участника образовательных отношений, возражения и объяснения других лиц, участвующих в деле. В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства дела, 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. Резолютивная часть решения согласительной комиссии должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

5.9. Решение Комиссии в окончательной форме оформляется в срок не позднее трех рабочих дней с момента окончания заседания. Решение Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания регистрируется в общем отделе УЦ МИЭЭ в установленном порядке и направляется заявителю, в администрацию Центра, совет обучающихся для исполнения.

5.10. Решение Комиссии вступает в законную силу с момента его регистрации в секретариате УЦ МИЭЭ в установленном порядке и является обязательным для всех участников образовательных отношений в Центре, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением, и в каком-либо утверждении не нуждается.

5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке. Обжалование решения Комиссии не препятствует его исполнению в установленном порядке.

5.12. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность конкретного решения, он подлежит замене на другого представителя, путем издания дополнительного приказа о составе Комиссии для рассмотрения указанного вопроса.

5.13. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

## **6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

6.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

6.2. Право на обращение в Комиссию от собственного имени имеют:

6.2.1. педагогические работники УЦ МИЭЭ;

6.2.2. обучающиеся;

6.2.3. родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся УЦ МИЭЭ.

6.3. Обращение в письменной форме, оформленное в соответствии с Приложением 1, подается в секретариат Центра, где регистрируется в установленном порядке. По просьбе лица, подающего обращение, общий отдел в установленном порядке выдает копию обращения с отметкой о регистрации. К обращению могут прилагаться необходимые



материалы. Обращение, все прилагаемые материалы, а также документы, оформляемые в процессе рассмотрения обращения, в обязательном порядке заносятся в систему электронного документооборота в установленном порядке. В обращении должны быть указаны конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

6.4. Общий отдел в установленном порядке направляет обращение секретарю Комиссии.

6.5. Заседание Комиссии проводится не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.6. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета обучающихся, а также представительного органа работников Центра.

7.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся, работников Центра.

## **8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ**

8.1. Внесение изменений в настоящую инструкцию производится в установленном порядке в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Директор



И.С. Растворов

## 9. ПРИЛОЖЕНИЕ

### Форма обращения

Председателю комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений УЦ  
МИЭЭ от

---

---

---

---

---

---

---

(фамилия И.О. в дательном падеже) от студента (ки) / аспиранта (ки) / родителя (законного представителя) обучающегося курса, направление подготовки (специальность) (код и наименование направления/специальности, профиль) формы обучения очной, очно-заочной, заочной – вписать нужное группы (название группы) факультета (название факультета) , (фамилия имя отчество обучающегося полностью в родительном падеже) , (фамилия имя отчество родителя (законного представителя) полностью в родительном падеже – при наличии)

проживающего(ей) по адресу:

---

\_ телефон: +\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

---

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть и принять решение по следующей конфликтной ситуации:

***описание конфликтной ситуации в произвольной форме***

Считаю, что:

***суть претензии***

Приложения:

- (документы, подтверждающие заявление – по усмотрению заявителя).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись расшифровка подписи)

## **10. ХРАНЕНИЕ**

Оригинал настоящего Положения хранится в администрации УЦ МИЭЭ и размещается на официальном сайте УЦ МИЭЭ. Копии настоящего Положения хранятся в учебных структурных подразделениях.

Секретарь КУС АНО МПО УЦ МИЭЭ

[illegible][illegible]