

**РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ-  
ДУХОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ЦЕРКОВНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ ВОЛГОГРАДСКОЙ  
ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

---

**УТВЕРЖДЕНО**

Протоколом педагогического совета  
№ 1 от 31.08.2021.

Председатель педагогического совета,  
директор



*В. Патрин*

иерей Вячеслав Патрин

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений**

Волгоград  
2021

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с учетом письма Минпросвещения России № ВБ-107/08 от 19.11.2019.
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в Религиозной организации - духовной профессиональной образовательной организации «Центр подготовки церковных специалистов Волгоградской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Центр) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения».
- 1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Центра и настоящим Положением.
- 1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.
- 1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательных отношений.

## **2. Порядок создания и организация работы Комиссии**

- 2.1. Комиссия создается по мере необходимости. Решение о проведении Комиссии принимает директор Центра на основании обращения участника образовательных отношений не позднее 5 (пяти) учебных дней с момента обращения.
- 2.2. В состав Комиссии входит равное число представителей совершеннолетних обучающихся и представителей работников Центра в количестве не менее 2 (двух) человек от каждой стороны. Состав Комиссии утверждается приказом директора.
- 2.3. Директор Центра вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.
- 2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии наступает на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава; по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному

- в письменной форме или в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Центром.
- 2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.2.2 настоящего Положения.
- 2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 2.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
- 2.9. Председатель Комиссии распределяет обязанности и координирует работу членов Комиссии; утверждает повестки заседаний, созывает заседания и председательствует на них; подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы; контролирует исполнение решений, принятых Комиссией.
- 2.10. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
- 2.11. Секретарь Комиссии регистрирует поступившие обращения, за 5 рабочих дней информирует членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания; готовит документы, ведет, оформляет протоколы, выписки из них; обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии.
- 2.12. Члены Комиссии имеют право:
- 2.12.1. участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
  - 2.12.2. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - 2.12.3. запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - 2.12.4. 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;
  - 2.12.5. выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
  - 2.12.6. вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
- 2.13. Члены Комиссии обязаны:
- 2.13.1. участвовать в заседаниях Комиссии;
  - 2.13.2. выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
  - 2.13.3. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

- 2.13.4. в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
- 2.14. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

### **3. Функции и полномочия Комиссии**

- 3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:
- 3.1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
- 3.1.1.1. правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
- 3.1.1.2. образовательных программ Центра, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
- 3.1.1.3. иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 3.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 3.1.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 3.1.4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 3.2. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:
- 3.2.1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 3.2.2. принятие решения в целях регулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3.2.3. 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 и нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 3.2.4. отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- 3.2.5. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.
- 3.3. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

#### **4. Регламент работы Комиссии**

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.
- 4.2. В заявлении указываются:
- 4.2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются;
  - 4.2.2. оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ директора, который обжалуется;
  - 4.2.3. основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
  - 4.2.4. требования заявителя.
- 4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
- 4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с Настоящим Положением.
- 4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной п.4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.
- 4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной п.4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.
- 4.7. 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.
- 4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросы повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора и (или) любых иных лиц, 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.
- 4.9. По запросу Комиссии директор в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
- 4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

## **5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

- 5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
- 5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся или работников Центра.
- 5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.
- 5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору.
- 5.6. В протоколе заседания 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.

- 5.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Центра и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
- 5.8. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.
- 5.9. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Центре составляет 3 (три) года.

Составитель:  
Начальник учебно-методического отдела



Н.В.Зазуля