

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО  
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЕДИНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ И ПРОЕКТНЫЙ ИНСТИТУТ  
ПРОСТРАНСТВЕННОГО ПЛАНИРОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

---

---

**ПРИКАЗ**

25.11.2024

№ ВН-П-184/24

Москва

**Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
федерального автономного учреждения  
«Единый научно-исследовательский и проектный институт  
пространственного планирования Российской Федерации»**

В целях реализации обучения по дополнительным профессиональным программам в ФАУ «Единый институт пространственного планирования РФ», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего приказа Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений федерального автономного учреждения «Единый научно-исследовательский и проектный институт пространственного планирования Российской Федерации» (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу делопроизводства Организационно-распорядительного управления ознакомить всех работников с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя группы Учебно-методического центра Алдохину Т.П.

**Директор**

**Д.И. Саттарова**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФАУ «Единый  
институт пространственного  
планирования РФ»  
от 25 ноября 2024 г. № ВН-П-184/24

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений**  
**федерального автономного учреждения**  
**«Единый научно-исследовательский и проектный институт**  
**пространственного планирования Российской Федерации»**

Владелец процесса:

начальник Управления кадровой  
политики

Ответственный за  
актуализацию положения:

начальник Учебно-методического  
центра

Москва  
2024 г.

## Оглавление

<b>Паспорт процесса.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Общие положения .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Порядок создания Комиссии.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Организация работы Комиссии, принятия решений Комиссией.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Заключительные положения .....</b>	<b>8</b>

## Паспорт процесса

Наименование документа	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений федерального автономного учреждения «Единый научно-исследовательский и проектный институт пространственного планирования Российской Федерации»
Владелец документа	Начальник Управления кадровой политики
Руководитель структурного подразделения, ответственного за разработку и актуализацию документа	Начальник Учебно-методического центра
Предназначено для руководства в процессах и подпроцессах	В процессе осуществления образовательной деятельности
Список документов, отменяемых вводом текущего документа	Вводится впервые
Список подразделений для ознакомления с изменениями документа	Все структурные подразделения

### История изменений

Версия	Дата утверждения	
№ 1	« » _____ 2024 г.	

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений федерального автономного учреждения «Единый научно-исследовательский и проектный институт пространственного планирования Российской Федерации» (далее – Комиссия) регулирует порядок создания, организацию работы и принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в федеральном автономном учреждении «Единый научно-исследовательский и проектный институт пространственного планирования Российской Федерации» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия создается в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

## **2. Порядок создания Комиссии**

2.1. Основанием для создания комиссии является письменное обращение на имя директора от участника образовательных отношений.

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения.

2.4. Члены комиссии, представляющие слушателей и заказчиков, избираются из действующего контингента слушателей / заказчиков.

2.5. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.6. Срок полномочий Комиссии равен сроку реализации дополнительной профессиональной программы, если иной срок не установлен приказом об утверждении состава Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3.3 настоящего Положения.

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

2.11. Председатель Комиссии избирается на заседании простым большинством голосов членов Комиссии.

2.12. Директор Учреждения не может быть избран председателем Комиссии.

2.13. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии и осуществляет общее руководство ее деятельности;
- ведет заседание Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.14. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует поступившие материалы;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии и всех заинтересованных лиц о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;
- доводит решения комиссии до заинтересованных сторон;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

### 2.15. Члены Комиссии:

- выполняют возложенные на них обязанности в соответствии с решениями Комиссии;
- соблюдают требования законодательных актов Российской Федерации и локальных нормативно-правовых актов при реализации своих обязанностей;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность принимаемых решений, сообщают об этом в Комиссию и отказываются от участия в ее работе в письменной форме.
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии имеют право изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- в случае невозможности присутствия на заседании Комиссии имеют право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу.

## **3. Организация работы Комиссии, принятия решений Комиссией**

3.1. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 15 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

3.2. Обращение могут подать слушатели, законные представители слушателей, заказчики, педагогические и иные работники Учреждения.

3.3. Комиссия в частности рассматривает обращения по вопросам:

- обжалования слушателем или его законным представителем мер дисциплинарного взыскания;
- наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов Учреждения и соблюдения их требований.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5. 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).

3.6. Комиссия проводит первое заседание в течение 15 рабочих дней со дня издания приказа о формировании комиссии для рассмотрения поступившего обращения.

3.7. Решение о дате и времени проведения следующего заседания Комиссии принимается Председателем. Правом созыва заседания Комиссии обладает также директор и советники директора. Комиссия также может созываться по инициативе не менее 1/3 ее членов.

3.8. Информацию о проведении заседания Комиссии всем участникам предоставляет секретарь Комиссии в срок не позднее 3 дней до дня проведения очередного заседания.

3.9. Заседание комиссии правомочно, если все ее члены извещены о времени и месте проведения заседания и на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

3.10. При отсутствии на заседании Комиссии по уважительной причине члена Комиссии представленное им в письменном виде мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

3.11. Члены Комиссии и лица, участвующие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.12. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению существующего обращения.

3.13. На заседании Комиссии в обязательном порядке приглашаются заявитель и лица, чьи действия обжалуются в обращении. Отсутствие на заседании заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в обращении, не является препятствием для рассмотрения обращения и принятия решения по нему.

3.14. На заседании заслушиваются участники спорной ситуации, рассматриваются представленные материалы.

3.15. По результатам рассмотрения обращения Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

3.16. В случае установления Комиссией признаком дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) слушателя или работника Учреждения, информация об этом представляется директору Учреждения для решения



вопроса о применении к слушателю или работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

3.17. В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие материалы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.18. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов принимающих участие в заседании. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя Комиссии.

В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии.

3.19. Решение Комиссии оформляется протоколом.

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

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

3.22. Решение Комиссии (копия протокола) направляются заявителю, заказчику обучения, а также другим заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней со дня заседания.

3.23. Комплект документов по рассмотрению обращения хранится в течение одного года и включает:

- обращение участника образовательных отношений;
- запрос и ответ о направлении кандидатов в члены Комиссии;
- приказ о рассмотрении обращения;
- приглашение и ответ заявителя для участия в заседании;
- протоколы заседаний Комиссии.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

4.2. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к Положению утверждаются приказом Учреждения.