УТВЕРЖДЕНО
приказом директора АНО ДПО «ИКП»
от 20.11.2026 г. № 57-ОД/2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт когнитивной психологии» (далее – Организация), а также порядок исполнения ее решений.

2. Подача заявления

2.1. Участник образовательных отношений подает заявление в Комиссию на имя директора Организации в письменной форме на бумажном носителе либо через личный кабинет на официальном сайте Организации. Заявление, поданное через личный кабинет, подписывается простой электронной подписью заявителя. Датой подачи заявления признается дата его получения Организацией, а для заявления, поданного через личный кабинет, – дата подачи, зафиксированная информационной системой Организации.

2.2. Уведомления, предусмотренные настоящим Положением, направляются заявителю через личный кабинет, а заявителю, подавшему заявление на бумажном носителе, – по адресу, указанному в заявлении.

2.3. В заявлении указываются:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а в заявлении, поданном на бумажном носителе, – также адрес электронной почты или почтовый адрес для направления ответа;
– оспариваемые действия, бездействие или решение участника образовательных отношений;
– фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия, бездействие или решение которого оспариваются, либо указание на Организацию, если оспариваются ее действия, бездействие или решение, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – реквизиты обжалуемого приказа;
– основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
– требования заявителя.

2.4. Заявление регистрируется в день поступления. При отсутствии в нем сведений, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, Комиссия не создается, а заявитель не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомляется об отказе в рассмотрении заявления с указанием недостающих сведений.

3. Создание Комиссии

3.1. Комиссия создается для рассмотрения каждого заявления приказом директора Организации, издаваемым не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления. Приказом определяются состав Комиссии, дата, время и форма заседания.

3.2. Комиссия состоит из равного числа представителей обучающихся и представителей работников Организации – одного или двух от каждой стороны. В состав Комиссии не включаются

Проверка подлинности: https://incopsy.ru/lk/verify/T1Y8J-V9R1A
Код документа: T1Y8J-V9R1A

заявитель и участник образовательных отношений, действия, бездействие или решение которого оспаривается.

3.3. Представители обучающихся включаются в состав Комиссии с их согласия; согласие учитывается, если вместе с ним подписано обязательство о неразглашении персональных данных. Не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, Организация объявляет через личный кабинет на официальном сайте Организации либо по электронной почте о наборе представителей среди лиц, являющихся обучающимися на дату объявления; места распределяются в порядке поступления согласий в течение 3 рабочих дней со дня объявления. Представители работников включаются в состав Комиссии решением директора Организации.

3.4. Если в срок, указанный в пункте 3.3 настоящего Положения, не поступило ни одного согласия, Комиссия не создается, а заявитель уведомляется об этом не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока.

3.5. Полномочия Комиссии прекращаются со дня предоставления выписки из протокола в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения.

3.6. Полномочия члена Комиссии прекращаются досрочно по его письменному заявлению, при отказе от участия в рассмотрении заявления по пункту 4.9 настоящего Положения либо в случае прекращения его образовательных или трудовых отношений с Организацией. Взамен выбывшего в состав Комиссии в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Положения, включается представитель той же стороны.

3.7. Если в течение 3 рабочих дней со дня выбытия члена Комиссии представитель той же стороны взамен него не включен, из состава Комиссии приказом директора Организации исключается представитель другой стороны, включенный последним. Если представителей одной из сторон в составе Комиссии не осталось, полномочия Комиссии прекращаются, а заявитель уведомляется об этом не позднее 2 рабочих дней со дня прекращения полномочий.

3.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Работа Комиссии

4.1. Комиссия избирает из своего состава простым большинством голосов председателя и секретаря. В отсутствие председателя заседание ведет член Комиссии, избранный присутствующими.

4.2. Председатель Комиссии созывает заседания, утверждает их повестку, ведет заседания и подписывает выписки из протоколов. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о дате, времени, форме и повестке заседания, созываемого помимо указанного в приказе о создании Комиссии, ведет протоколы, составляет выписки из них и по прекращении полномочий Комиссии передает ее документы на хранение в Организацию.

4.3. Заседание по рассмотрению заявления проводится не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления. Организация уведомляет заявителя о дате, времени и форме заседания не позднее 3 рабочих дней до дня заседания.

4.4. Члены Комиссии и заявитель вправе участвовать в заседании с использованием видеосвязи; такое участие учитывается при определении правомочности заседания. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов Комиссии.

4.5. Заседание, не состоявшееся из-за отсутствия кворума, проводится повторно не позднее 5 рабочих дней со дня, на который оно было назначено. Если и повторное заседание не состоялось, полномочия Комиссии прекращаются, а заявитель уведомляется об этом не позднее 2 рабочих дней; заявитель вправе подать заявление повторно.

Проверка подлинности: https://incopsy.ru/lk/verify/T1Y8J-V9R1A
Код документа: T1Y8J-V9R1A

4.6. Заявитель вправе присутствовать при рассмотрении его заявления. Неявка заявителя не препятствует рассмотрению заявления.

4.7. Комиссия вправе приглашать на заседание директора Организации и иных лиц. По запросу Комиссии директор Организации в установленный ею срок представляет необходимые документы.

4.8. Член Комиссии, который не может присутствовать на заседании, вправе изложить свое мнение по вопросам повестки в письменной форме; оно оглашается на заседании и приобщается к протоколу.

4.9. Член Комиссии, у которого возник конфликт интересов при рассмотрении заявления, сообщает об этом председателю Комиссии и в письменной форме отказывается от участия в рассмотрении заявления.

4.10. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения, полученные ими в ходе работы Комиссии.

5. Решения Комиссии и их исполнение

5.1. По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно или несколько решений:

– о наличии или отсутствии нарушения права на образование, локальных нормативных актов Организации, норм профессиональной этики педагогического работника, конфликта интересов педагогического работника;
– об отмене или оставлении в силе решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания;
– о возложении на обучающихся и (или) работников Организации обязанности по устранению выявленного нарушения с указанием срока исполнения;
– о рекомендациях участникам образовательных отношений, в том числе о применении или неприменении к педагогическому работнику дисциплинарного взыскания.

5.2. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия, бездействие или решение которого оспариваются, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

5.3. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Член Комиссии, не согласный с решением, вправе изложить особое мнение в письменной форме; оно приобщается к протоколу.

5.4. Выписка из протокола заседания в течение 5 рабочих дней со дня заседания предоставляется заявителю, лицу, на которое Комиссией возложена обязанность по устранению нарушения, и директору Организации, обучающемуся – в том числе через личный кабинет либо по электронной почте.

5.5. Решение Комиссии об отмене дисциплинарного взыскания или о возложении обязанности по устранению нарушения исполняется приказом директора Организации, издаваемым не позднее 5 рабочих дней со дня получения выписки из протокола. Лицо, на которое возложена обязанность, исполняет ее в срок, указанный в решении.

Проверка подлинности: https://incopsy.ru/lk/verify/T1Y8J-V9R1A
Код документа: T1Y8J-V9R1A