

**ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«РОССИЙСКИЙ КРАСНЫЙ КРЕСТ»**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления
Общероссийской общественной организации
«Российский Красный Крест»
от «04» декабря 2024 года
(Протокол №81/34)

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В
ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ КРАСНЫЙ КРЕСТ»**

Москва, 2024

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Положение) в Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» (далее — РКК) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановления Правительства РФ от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Уставом РКК;
- локальными нормативными актами РКК.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия).

1.3. Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов сотрудников РКК, осуществляющих образовательную деятельность, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения

2.1. Комиссия создается в течение 3 рабочих дней с момента возникновения конфликтной ситуации в целях урегулирования разногласий

между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов сотрудника РКК, осуществляющего образовательную деятельность, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к слушателю дисциплинарного взыскания.

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, настоящим Порядком и другими локальными нормативными актами РКК.

2.3. Состав членов Комиссии определяется из равного числа представителей слушателей, сотрудников РКК с обязательным присутствием сотрудника РКК, с которым возникла конфликтная ситуация.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. РКК не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2.6. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно (до урегулирования спора):

- по просьбе члена Комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;
- в иных случаях по реабилитирующим обстоятельствам.

2.1. Полномочия члена Комиссии, являющегося сотрудником, осуществляющим образовательную деятельность, и состоящего с РКК в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

2.2. Комиссию возглавляет председатель — Председатель РКК или иное лицо, назначенное соответствующим приказом.

2.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа

простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, или один из членов Комиссии по решению Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

2.6. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в связи с поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

2.7. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

2.8. Заседание Комиссии правомочно, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии, определенного настоящим Порядком.

2.9. Заседания Комиссии могут проводиться в режиме онлайн-трансляции, мгновенной связи и общения участников конфликтной Комиссии и приглашенных лиц в режиме реального времени, включения в прямой эфир и видеозаседаний.

2.10. При отсутствии на заседании Комиссии по уважительной причине члена Комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

2.11. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседаниях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

2.12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

2.14. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) слушателя или сотрудника РКК информация об этом представляется председателю РКК для решения вопроса о применении к слушателю/сотруднику мер ответственности, предусмотренных законодательством.

2.15.Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии.

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

2.17.При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2.18.Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

2.19.Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

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

2.21.Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Председателю РКК полностью или заинтересованным лицам в виде выписок из протокола.

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

2.23.По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;

- признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

2.24.Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов сотрудника РКК, осуществляющего образовательную деятельность, рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

2.25.Председатель Комиссии организует ознакомление сотрудника РКК, осуществляющего образовательную деятельность, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и результатами ее проверки.

2.26.Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника,

в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника РКК, осуществляющего образовательную деятельность, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника РКК, осуществляющего образовательную деятельность, или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы сотрудника РКК, осуществляющего образовательную деятельность, о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника РКК, осуществляющего образовательную деятельность, или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника РКК, осуществляющего образовательную деятельность.

2.27. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов сотрудника РКК, осуществляющего образовательную деятельность, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сотрудник РКК, осуществляющий образовательную деятельность, соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что сотрудник РКК, осуществляющий образовательную деятельность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю РКК указать сотруднику РКК, осуществляющему образовательную деятельность, на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к сотруднику РКК, осуществляющему образовательную деятельность, конкретную меру ответственности.

2.28. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника РКК, осуществляющего образовательную деятельность, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

2.29. В Комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов Общества.

2.30. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае Председатель РКК обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

2.31. Решения Комиссии исполняются в установленные ею сроки.

2.32. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией или Председателем РКК.

3. Заключительные положения

3.1. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами РКК и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.