

**Профессиональная образовательная
автономная некоммерческая организация
«Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ»**

ИНН/КПП 9709089527/770901001, ОГРН 1237700008743

Адрес: 101000, г. Москва, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БАСМАННЫЙ, УЛ ПОКРОВКА,
Д. 28, СТР. 2, ЭТАЖ 1, ПОМ/КОМ I/I

ПРИКАЗ

28.05.2026	г. Москва	№ 027/26д
------------	-----------	-----------

*Об утверждении новой редакции
Положения о комиссии по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений в
Профессиональной образовательной автономной
некоммерческой организации
«Международная академия цифровой
экономики МАКСИМУМ»*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также с решением Педагогического совета ПО АНО «Академия МАКСИМУМ» (протокол № 5 от 28 мая 2026 г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ» (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе.

Директор _____ / Е.-С.К. Провозен /

Согласовано
на заседании Совета обучающихся
Протокол № 3
«28» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ПО АНО «Академия МАКСИМУМ»

Провозён Елена-Суламита Константиновна
«28» мая 2026 г.

Согласовано
на заседании Родительского комитета
Протокол № 4
«28» мая 2026 г.

Согласовано
на заседании Педагогического совета
Протокол № 5
«28» мая 2026 г.

Согласовано
на заседании Общего собрания работников
Протокол № 05/26
«22» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ»
(новая редакция)

Москва, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ» (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Международная академия цифровой экономики МАКСИМУМ» (далее – Академия) и их исполнения педагогическими работниками, сотрудниками Академии, обучающимися, родителями (законными представителями).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Академии.

1.4. Комиссия по урегулированию споров (далее – Конфликтная 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 и др.

1.5. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в Конфликтной комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

1.6. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в Конфликтную комиссию, относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

2.1. Основной целью Конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Конфликтная комиссия осуществляет деятельность на принципах законности, независимости, объективности, равноправия сторон, конфиденциальности, уважения прав участников образовательных отношений.

2.3. Задачи Конфликтной комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений (обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей), педагогических работников);
- содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в Академии в сфере образовательных отношений;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Академии.

2.4. Конфликтная комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, принятия решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.5. Конфликтная комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.6. Конфликтная комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод всех участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок (при наличии возможности);
- рассматривать обращение в течение десяти рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Академии.

3. СОСТАВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

3.1. Конфликтная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Академии. Заседания Конфликтной комиссии проводятся по мере поступления обращений участников образовательных отношений, относящихся к образовательному процессу, текущему контролю знаний, порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся и т.п.

3.2. Состав Конфликтной комиссии утверждается приказом директора сроком на один учебный год. При необходимости директор вправе внести изменения в состав Конфликтной комиссии.

3.3. Член Конфликтной комиссии не принимает участия в рассмотрении обращения, если он является участником рассматриваемого спора, находится в отношениях подчиненности с одной из сторон либо имеется иной конфликт интересов, способный

повлиять на объективность рассмотрения. Решение об отводе принимается большинством голосов членов Конфликтной комиссии без участия лица, в отношении которого рассматривается вопрос об отводе.

3.4. Комиссия создается из равного числа представителей (по три представителя от каждой категории) совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Академии, включая представителя выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при ее наличии). Конкретный персональный состав Комиссии утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

3.5. Руководство Конфликтной комиссией осуществляет председатель.

Председатель Конфликтной комиссии и его заместитель избираются членами Конфликтной комиссии из ее состава простым большинством голосов открытым голосованием. Председатель Конфликтной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Конфликтной комиссии;
- председательствует на заседаниях Конфликтной комиссии;
- организует работу Конфликтной комиссии;
- определяет план работы Конфликтной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Конфликтной комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Конфликтной комиссии;
- обеспечивает единство требований ко всем участникам рассматриваемых на заседании вопросов.

3.6. Заместитель председателя Конфликтной комиссии:

- координирует работу членов Конфликтной комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Конфликтной комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Конфликтной комиссии;
- в случае отсутствия председателя Конфликтной комиссии выполняет его обязанности.

3.7. Секретарем Конфликтной комиссии является представитель работников Академии. Секретарь Конфликтной комиссии:

- организует делопроизводство Конфликтной комиссии;
- ведет протоколы заседаний Конфликтной комиссии;
- информирует членов Конфликтной комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Конфликтной комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Конфликтной комиссии;
- доводит решения Конфликтной комиссии до администрации Академии, совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Конфликтной комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Конфликтной комиссии.

3.8. Член Конфликтной комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением Конфликтной комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания;
- принимать участие в подготовке заседаний Конфликтной комиссии;
- обращаться к председателю по вопросам, входящим в компетенцию Конфликтной комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Конфликтной комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Конфликтной комиссии о совершенствовании организации работы Конфликтной комиссии.

3.9. Член Конфликтной комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Конфликтной комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Конфликтной комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.10. Члены Конфликтной комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости.

Решение о проведении заседания Конфликтной комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

4.2. Обращение в Конфликтной комиссии подается в письменной форме.

Обращение должно содержать ФИО заявителя, контактные данные, описание обстоятельств, конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, требования, подпись, дату.

Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь Конфликтной комиссии.

4.3. Конфликтная комиссия вправе оставить обращение без рассмотрения если:

- обращение анонимное;
- отсутствует подпись;
- вопрос не относится к компетенции Конфликтной комиссии;
- спор уже рассмотрен судом;
- имеется вступившее в силу решение комиссии по тем же обстоятельствам.

4.4. Стороны вправе знакомиться с материалами проверки, представлять письменные объяснения, ходатайства, дополнительные документы.

4.5. Конфликтная комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения.

4.6. Заседание Конфликтной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины от установленного числа членов Комиссии.

4.7. Лицо, направившее в Конфликтную комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе участвовать в заседании лично либо через представителя при рассмотрении обращения на заседании Конфликтной комиссии и давать пояснения.

При отсутствии лица, направившего в Конфликтную комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении на заседании и при условии, что лицо, направившее в Конфликтную комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении извещены надлежащим образом – Конфликтная комиссия вправе рассмотреть спор без них.

4.8. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Конфликтная комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

Неявка данных лиц на заседание Конфликтной комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.9. Конфликтная комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

4.10. Конфликтная комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.11. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Конфликтная комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников в Академии, Конфликтная комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.12. Конфликтная комиссия 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.

4.13. Решение Конфликтной комиссии оформляется протоколом. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Контроль исполнения решения осуществляет председатель Комиссии.

Копии решения Конфликтной комиссии, подписанные председателем, вручаются заявителю или его представителям в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

4.14. Протоколы заседаний Конфликтной комиссии хранятся в соответствии с номенклатурой дел Академии. Срок хранения протоколов и прилагаемых к ним материалов составляет не менее 5 лет.

Документы Конфликтной комиссии относятся к документам ограниченного доступа и хранятся с соблюдением требований законодательства о персональных данных

4.15. Решение Конфликтной комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Академии.

5.2. Изменения вносятся приказом директора после учета мнения Педагогического совета, Совета обучающихся, Родительского комитета и Общего собрания работников (при их наличии).

5.3. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции.

Приложение 1

о комиссии по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений

**Форма протокола заседания Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений**

ПРОТОКОЛ № ____
заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

«____» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель Конфликтной комиссии: _____

Заместитель председателя: _____

Секретарь: _____

Члены Конфликтной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Отсутствовали:

1. _____
2. _____
3. _____

Приглашенные лица:

1. _____
2. _____
3. _____

Повестка заседания

Рассмотрение обращения (жалобы, заявления)

от _____

по вопросу _____

Установлено

В ходе рассмотрения обращения Конфликтной комиссии изучены:

- заявление;
 - письменные объяснения сторон;
 - локальные нормативные акты Академии;
 - документы образовательного процесса;
 - иные материалы:
-

Документ подписан электронной подписью.

Выслушаны пояснения:

Установлены следующие обстоятельства:

Голосование

«За» _____

«Против» _____

«Воздержались» _____

Решили

Председатель Конфликтной комиссии _____ / _____ /

Секретарь Конфликтной комиссии _____ / _____ /

Члены Конфликтной комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

0277C872000FB4AFB24C14D5027B13E946

Владелец:

ПРОВОЗЁН, ЕЛЕНА-СУЛАМИТА КОНСТАНТИНОВНА, ДИРЕКТОР,
ПО АНО "АКАДЕМИЯ МАКСИМУМ", ПО АНО "АКАДЕМИЯ
МАКСИМУМ", ПОКРОВКА, 28, 2, 1, МОСКВА, 77 г. Москва, RU,
711810284358, 1237700008743, 13324773646, 9709089527

Издатель:

Федеральная налоговая служба, Федеральная налоговая служба, ул.
Неглинная, д. 23, г. Москва, 77 Москва, RU, 1047707030513,
uc@tax.gov.ru, 7707329152

Срок действия:

Действителен с: 16.03.2026 09:47:55 UTC+03
Действителен до: 16.06.2027 09:57:55 UTC+03

Дата и время создания ЭП: