Общество с ограниченной ответственностью
«АВЕ»
ИНН 9723273736 ОГРН 1267700169274

.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

ООО "АВЕ"

Подписан: ООО "АВЕ"
DN: ИНН.ЮЛ=9723273736, СНИЛС=14943260068, ОГРН=1267700169274, ИНН=711107780791, C=RU, S=77 Москва, L="Москва, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛЮБЛИНО ВН.ТЕР.Г.", STREET="ЛЮБЛИНСКАЯ УЛ., Д. 78, К. 2, КВ. 1110", O="ООО ""АВЕ""", CN="ООО ""АВЕ""", T=ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР, G=АННА СЕРГЕЕВНА, SN=БУДЫЛИНА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-09-14 20:37:15
Foxit Reader Версия: 9.7.0

_____АС. Будылина
«___» СЕНТЯБРЯ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

г. Москва, 2026

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Общество с ограниченной ответственностью «АВЕ» (далее по тексту - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.20212 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательный отношений Общество с ограниченной ответственностью «АВЕ» (далее — Образовательное учреждение) 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.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся (законные представители), педагогические работники Образовательного учреждения.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии.

2.1. Комиссия создается в составе 5 человек: представителей от обучающихся, работников Образовательного учреждения.

2.2. Представители от обучающихся избираются на Совете обучающихся.

2.3. Представители от работников Образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

2.4. Положение о Комиссии и её состав учреждается приказом Образовательного учреждения. Директор Образовательного учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 6 месяцев. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях: - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава; - в случае отчисления из Образовательного учреждения обучающегося, который является членом Комиссии; - в случае завершения обучения в Образовательном учреждении обучающегося, который является членом Комиссии; - в случае увольнения работника Образовательного учреждения — члена Комиссии; - в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз — на основании решения большинства членов Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.9. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.10. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в образовательном учреждении три года.

2.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее —обращение) в Комиссию, не

позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию. 2.13. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения: личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.14. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3. Порядок принятии решений Комиссии

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. В решении 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.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению В сроки, предусмотренные указанным решением.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

4.2. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не является препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

4.3. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением. Документация комиссии по урегулированию споров:

1. Протоколы;
2. Журнал регистрации поступающих обращений;
3. Отчеты.

ФОРМА
уведомление о возникновении конфликта интересов

Общество с ограниченной
ответственностью «АВЕо»
от (наименование должности) (фамилия,
имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, (фамилия, имя, отчество уведомителя) настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно (перечислить, в чем выражается конфликт интересов) 2026 года / / (дата составления уведомления) (подпись/расшифровка подписи)