

Общество с ограниченной ответственностью «Тривиум»

---

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № ЛНА/2-15/2025 от 01.09.2025 г.

Генеральный директор ООО «Тривиум»

Зинин Е.Ю.

01 сентября 2025



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений**

Санкт-Петербург

2025 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Положение) регулирует порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в ООО «Тривиум» (далее — Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, уставом и локальными нормативными актами Организации.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Все используемые в Положении термины приводятся в значении, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», если иное значение не установлено в Положении.

## **2. Порядок формирования комиссии**

2.1. Комиссия не является постоянно действующим органом и создается при возникновении конфликтных ситуаций для рассмотрения:

- споров между обучающимся (родителем, законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и Организацией;
- споров между обучающимся (родителем, законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником;
- споров между педагогическим работником и коллективом обучающихся (учебной группой);
- споров между педагогическим работником и Организацией по вопросам организации и осуществления образовательного процесса;
- случаев конфликта интересов педагогического работника;
- иных споров, возникающих между участниками образовательных отношений.

2.2. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Организации. Количество членов комиссии не должно превышать 6 человек.

2.3. Членами комиссии не могут быть обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося, преподаватель или представитель Организации, в отношении которых рассматривается спор. В случае выявления конфликта интересов в ходе работы комиссии член комиссии подлежит замене.

2.4. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Персональный состав комиссии, а также председатель и секретарь комиссии утверждаются приказом Генерального директора не позднее 5 календарных дней со дня, следующего за поступлением обращения в Организацию. Днём поступления обращения считается день его отправки на электронную почту Организации [support@productstar.ru](mailto:support@productstar.ru)

либо следующий день, если обращение отправлено после 18:00 по московскому времени. В случае невозможности формирования комиссии в указанный срок Организация уведомляет об этом заявителя с указанием причины и предполагаемой даты формирования комиссии.

2.7. Председатель комиссии организует её работу, определяет дату и время заседания, ведёт заседание, предоставляет слово участникам, обеспечивает соблюдение регламента и подписывает итоговый протокол вместе с секретарём комиссии.

2.8. Секретарь комиссии ведёт протокол заседания, фиксирует принятое решение, обеспечивает хранение документов комиссии в установленном порядке.

2.9. Заседания комиссии могут проводиться как очно, так и с применением дистанционных образовательных технологий и средств видеосвязи.

2.10. Срок полномочий комиссии истекает после принятия решения по спорному вопросу.

### **3. Порядок обращения в комиссию**

3.1. Обращение подаётся в письменной или электронной форме на адрес электронной почты Организации: support@productstar.ru.

3.2. В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также его контактные данные;
- описание спорной ситуации с указанием конкретных фактов или предполагаемых нарушений прав участников образовательных отношений;
- сведения о лицах, в отношении которых подано обращение;
- обстоятельства, при которых возникла спорная ситуация;
- при наличии — копии документов или иные материалы, подтверждающие доводы заявителя.

3.3. Обращение должно содержать подпись заявителя, а в случае электронной подачи — полное указание ФИО в тексте обращения и использование электронной подписи.

3.4. Анонимные обращения, а также обращения, не относящиеся к компетенции комиссии, рассмотрению не подлежат.

3.5. При получении обращения, содержащего неполные сведения, Организация вправе запросить у заявителя дополнительную информацию и/или документы для рассмотрения спора.

### **4. Порядок рассмотрения спора комиссией**

4.1. Комиссия рассматривает обращение и принимает решение в срок не позднее 7 рабочих дней со дня поступления обращения. В случае необходимости запроса дополнительных сведений срок рассмотрения может быть продлён, о чём уведомляется заявитель.

4.2. Заседания комиссии могут проводиться очно или с использованием средств телефонной, видео- и иной электронной связи при условии, что каждый участник заседания может слышать и/или видеть остальных участников. Участники, подключившиеся дистанционно, считаются присутствующими на заседании, их голоса учитываются при определении кворума и подведении итогов голосования.

4.3. Заявитель вправе до начала заседания комиссии или в ходе заседания отозвать своё обращение и отказаться от рассмотрения спора.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 от утверждённого числа членов комиссии.

4.5. Председатель комиссии открывает заседание, объявляет повестку, оглашает содержание обращения и предоставляет слово сторонам для изложения позиций.

4.6. Спор рассматривается, как правило, в присутствии заявителя или его уполномоченного представителя.

4.7. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается при наличии уважительных причин.

4.8. В случае неявки заявителя (представителя) без уважительных причин и без уведомления комиссия вправе оставить обращение без рассмотрения.

4.9. Комиссия независима в своей деятельности и при принятии решений руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Организации, а также нормами морали и деловой этики.

4.10. До принятия решения комиссия вправе предложить сторонам меры примирения и содействовать урегулированию конфликта в добровольном порядке.

4.11. Для объективного рассмотрения спора комиссия вправе пригласить и заслушать иных участников образовательных отношений. Неявка приглашённых лиц не препятствует рассмотрению обращения по существу.

4.12. Решение комиссии оформляется протоколом, который подлежит хранению в Организации в порядке, установленном локальными нормативными актами.

4.13. Решение комиссии является обязательным для исполнения в части, относящейся к компетенции Организации, и должно быть выполнено в сроки, указанные в решении.

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

4.15. Все участники заседания комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении сведений, ставших им известными в ходе рассмотрения спора, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ.

## **5. Заключительные положения.**

5.1. Положение, а также все изменения и дополнения к ним, утверждаются Генеральным директором Организации

5.2. Настоящая редакция Положения вступает в силу с момента опубликования на сайте: <https://productstar.ru/> и действует до его отмены или принятия новой редакции.

5.3. Контроль за соблюдением Положения осуществляет Генеральный директор Организации.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью  
57 ( *Ленин* ) листа(ов)

Генеральный директор  
ООО «Тривиум»



Е.Ю. Зинин