

**Краевое государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Красноярский техникум промышленного сервиса»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Красноярского  
техникума промышленного  
сервиса

  
И.А. Магомедова  
Приказ от 31.01.2024г  
МП

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) определяет задачи, функции, принципы и порядок работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

1.2. Положение основано на следующих нормативных документах:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав образовательной организации и иные локальные нормативные акты.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе:

- по вопросам реализации права обучающихся на освоение образовательных программ, реализуемых в образовательной организации;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов.

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

1.5. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда

**2. Задачи, принципы работы и функции Комиссии**

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

2.2. Задачи Комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации.

2.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов образовательной организации, демократии, честности и открытости в обсуждении проблем в сочетании с конфиденциальностью относительно конкретных личностей.

2.4. В соответствии с поставленными задачами на Комиссию возлагаются следующие функции:

- информирование участников образовательного процесса о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения заявлений (претензий);
- изучение претензии, рассмотрение представленных материалов; - принятие объективного решения;
- предложение альтернативных путей решения конфликтного вопроса, информирование подавшего заявление о принятом решении.

### **3. Формирование Комиссии и организация ее деятельности**

3.1. Комиссия создается приказом руководителя образовательной организации из равного числа представителей участников образовательных отношений.

3.2. Численность, персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год.

3.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря.

3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательной деятельности. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае увольнения работника образовательной организации - члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов Комиссии.

3.6. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.9. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В обращении указываются:

- конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений,
- лица, допустившие нарушения, лицо, в отношении которого совершено нарушение,
- обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.

3.10. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь Комиссии.

3.11. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 2 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Срок рассмотрения может быть продлен, в связи с получением необходимой информации для рассмотрения спорной ситуации.

3.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

3.13. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

3.14. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от пояснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.15. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.16. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.

3.17. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том

числе, вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия рекомендует образовательной организации отменить данное решение образовательной организации (локального нормативного акта).

3.18. 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.

3.19. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Решения комиссии в виде выписки из протокола заседания, подписанные председателем Комиссии, вручаются в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса (по письменному обращению) профсоюзному комитету организации.

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

3.21. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

3.22. Комиссия несет ответственность за принимаемые решения.

#### **4. Права и обязанности Комиссии**

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах образовательной организации для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя);
- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- соблюдать взаимную вежливость и уважение ко всем участникам процесса разрешения спора;

– не допускать нарушения локальных нормативных актов, Устава образовательной организации, а также федерального и регионального законодательства; - давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме

4.4. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законом.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Основными документами Комиссии являются:

- приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (Приложение 1);
- зарегистрированные обращения (жалобы, заявления, предложения) в Комиссию;
- книга протоколов заседаний Комиссии;
- приказы об утверждении решений Комиссии;
- уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (Приложение 2);

**Приложение 1**

**Макет журнала регистрации письменных обращений**

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ  
регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в  
Комиссию по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений**

Начат \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Город  
год

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

**Приложение 2**  
**Форма уведомления**

**Уведомление  
о сроке и месте заседания Комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений**

Кому: \_\_\_\_\_.

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (*наименование образовательной организации*) по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.) состоится «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. в каб. №\_\_\_\_\_ (*наименование образовательной организации*).

Секретарь Комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО) (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.