

Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Рубцовский медицинский колледж»

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор КГБПОУ  
«Рубцовский медицинский  
колледж»  
В.В. Кравцова  
«18» октября 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Собрание трудового коллектива  
КГБПОУ РМК  
протокол № 2 от «10» октября 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО:**  
на студенческом совете  
колледжа  
протокол № 2 от «11» октября  
2022 г.  
Председатель Кузьминых Д.В.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В КГБПОУ «РУБЦОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Введено  
приказом № 433 от 18.10.2022

Рубцовск  
2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рубцовский медицинский колледж» (далее - Колледж, Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов колледжа, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Основная задача Комиссии - рассмотреть и разрешить конфликтную ситуацию между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допустимых Законом. Если, по мнению Комиссии права не нарушены, или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимися и Колледжем;
- между обучающимися и педагогическим работником;
- между педагогическим работником и коллективом обучающихся (учебной группой, курсом);
- между педагогическим работником и Колледжем по ведению образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации: Уставом колледжа, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами колледжа.

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

## 2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе шести членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся (в том числе несовершеннолетних) и педагогических работников Колледжа.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений состав Комиссии осуществляется Студенческим советом и Советом трудового коллектива колледжа.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет два учебных года. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному письменной форме;
- в случае отчисления из Колледжа обучающегося, который является членом Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

2.6. В целях организации работы комиссия избирает из своего состав председателя и секретаря. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство и подписание протоколов заседаний;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в его состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.8. Комиссия не является постоянно действующим органом. Комиссия собирается по мере необходимости, в случае поступления обращения (жалобы, заявления, предложения) от участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем не позднее 10 (десяти) учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.9. Обращение подается в письменной форме. В нем указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

### **3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций специалистов колледжа и других учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.2. Комиссия вправе вносить предложения о внесении изменений в локальные акты Колледжа с целью расширения прав участников образовательного процесса.

3.3. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

3.4. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений, а именно: правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся; образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных дисциплин, курсов; иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника. В соответствии с п.33 части 1 ст.2 ФЗ № 273 конфликт интересов педагогического работника – это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся

дисциплинарного взыскания.

3.5. Комиссия не в праве осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.6. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- установления наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

- установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### **4. Порядок обращения в Комиссию**

4.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- обучающиеся Колледжа;

- родители (законные представители) обучающихся, в том числе несовершеннолетних;

- педагогические работники, в том числе работающие по совместительству;

- иные работники Колледжа, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.3. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора. В этот период не входит время болезни или очередного отпуска.

4.4. Заявление должно быть подписано. Неподписанные заявления рассмотрению не подлежат.

4.5. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений, могут содержаться требования Заявителя.

4.6. Заявление в Комиссию может быть подано заявителем лично или направлено по почте.

4.7. В заявлении указываются:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

– оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений;

– основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

– требования заявителя.

4.8. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.9. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.

4.10. При наличии заявления, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.11. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

## **5. Порядок рассмотрения споров в Комиссии**

5.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение десяти рабочих дней с момента начала его рассмотрения.

5.2. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.4. Председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.5. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по

рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли неявившиеся лица, и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.6. Председатель начинает рассмотрение дела с оглашения заявления.

5.7. Комиссия решает вопрос, подлежит ли спор разрешению Комиссией.

5.8. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

5.9. В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса рассмотрения, что лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно.

5.10. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

5.11. В случае необходимости Комиссия имеет право вызвать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе психолога. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и администрации Колледжа предоставления необходимых для рассмотрения спора документов информации в виде докладных, служебных, информационных, объяснительных записок в письменном виде.

Требования Комиссии о предоставлении необходимой документации определенный срок подлежит обязательному исполнению.

5.12. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления Заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Стороны конфликта могут с согласия председателя Комиссии (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу.

5.13. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения. Протокол заседания Комиссии и решение в печатном виде должны быть изготовлены в течение пяти рабочих дней с момента заседания.

5.14. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать в письменной форме свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

5.15. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации.

## **6. Порядок принятия решения Комиссией и его содержание**

6.1. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя считается решающим.

6.2. Решение подписывается всеми членами Комиссии присутствовавшими на заседании.

6.3. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трех дней выдается копия решения Комиссии, заверенная подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью колледжа для документов.

6.4. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в колледже, и подлежит исполнению в течение пяти рабочих дней.

6.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

## **7. Иные способы разрешения конфликтной ситуации (конфликта)**

7.1. Участники образовательных отношений, находящиеся в конфликтной ситуации, не относящейся к компетенции комиссии по урегулированию споров, вправе обратиться в письменной форме к директору Колледжа.

7.2. При поступлении письменного обращения директор издает приказ о служебном расследовании, в котором формирует комиссию по расследованию.

7.3. Комиссия при служебном расследовании вправе запрашивать документы, относящиеся к конфликтной ситуации, служебные и объяснительные записки в письменном виде от всех участников образовательных отношений (заместителей директора, заведующих отделением, преподавателей, студентов и других участников).