

Министерство здравоохранения Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Зеленодольское медицинское училище»

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель объединенного профкома  
ГАПОУ «Зеленодольское  
медицинское училище»  
Е.Е.Яковлева

«15» марта 2018г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГАПОУ  
«Зеленодольское медицинское  
училище»

А.Ф. Лазебный

Приказ № 28 от 17.03.2018г.

*Локальный акт № 7.5*

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

Рассмотрено и одобрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 5  
от «15» марта 2018г.

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) в соответствии с Указом Президента РФ от 1 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии в интересах детей на 2012-2017 годы», на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45).

2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения студенческого совета, законных представителей несовершеннолетних обучающихся и профсоюзного комитета работников ГАПОУ СПО РТ «Зеленодольское медицинское училище».

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) — ГАПОУ «Зеленодольское медицинское училище» (далее - училище) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений: обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновение конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации обучающихся.

3. Задачами деятельности комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- профилактика конфликтных ситуаций в училище в сфере образовательных отношений.

## **II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ.**

4. Комиссия избирается Конференцией училища открытым голосованием в количестве шести человек сроком на два года. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей, Профсоюзной организацией работников училища и студенческим профсоюзным комитетом.

5. Комиссия по урегулированию споров формируется из равного числа (по 2 человека):

- представителей администрации;
- работников училища;
- родителей и обучающихся.

6. Председателя и секретаря Комиссия избирает из своего состава большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания комиссии.

8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из училища обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника-члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

9. Комиссия принимает заявления от преподавателей, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории училища, в составе не менее 2/3 членов комиссии (первое заседание - в течение 10 календарных дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

10. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени,

необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки её достоверности.

11. Спор рассматривается в присутствии лица, подавшего заявление или уполномоченного представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или представителя допускается лишь по письменному заявлению заявителя. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает заявителя права подать заявление о рассмотрении спора повторно в трехмесячный срок после предыдущего решения комиссии.

12. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

13. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору училища для разрешения особо острых конфликтов.

14. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто кроме членов Комиссии не имеет доступа к информации. Директор училища лишь информируется о поступившем заявлении. Комиссия несёт персональную ответственность за принятие решений.

15. Решение комиссии по спорам является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в течение 3 дней по истечении 10 дней предусмотренных на обжалование.

16. Заявитель может обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительной причине установленного срока Комиссия по урегулированию споров может его восстановить и разрешить спор по существу.

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

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения училищем, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения училища (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

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

### **III. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах училища с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **IV. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при отсутствии её членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **V. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение её председателя оформляются приказом по училищу.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год в архив и хранятся три года.