| | | |
|---|---|---|
| СОГЛАСОВАНО | СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
| протокол заседания | Студенческим советом | приказом директора |
| Совета колледжа | протокол от 22.12.2025 г. | ГАПОУ ТИК от |
| от 22.12.2025 г. №3 | №4 | 29.12.2025 г. № 241 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о комиссии по урегулированию споров**
**между участниками образовательного процесса**
**ГАПОУ Туймазинский индустриальный колледж**

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Положение) разработано в соответствии с частью 4 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации порядка её создания, организации работы и принятия решений.

1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) ГАПОУ Туймазинский индустриальный колледж (далее — Колледж) создаётся в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями, Колледжем в лице его представителей (администрации) 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;
- порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации обучающихся.

## 2 Порядок создания Комиссии

2.1 Комиссия формируется на заседании Совета Колледжа открытым голосованием на один учебный год. В состав Комиссии входит не менее трёх человек от каждой стороны: представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представителей работников Колледжа и представителей совершеннолетних обучающихся, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации. Состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

2.2 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3 Председателя и секретаря Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путём открытого голосования на первом заседании Комиссии.

2.4 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

2.4.1 на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.4.2 по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.4.3 в случае отчисления из Колледжа обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.5 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения не позднее 10 рабочих дней с момента выбытия**.**

2.6 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## 3 Компетенция Комиссии

3.1 К компетенции Комиссии относится урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам:

3.1.1 Реализации права на образование:

а) получение общедоступного и бесплатного образования;

б) предоставление условий для обучения с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;

в) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному курсу обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы СПО;

г) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

д) иные вопросы, касающиеся права граждан на образование.

3.1.2. Возникновения конфликта интересов педагогических работников.

При возникновении конфликта интересов или угрозы его возникновения педагогический работник обязан незамедлительно уведомить в письменной форме директора Колледжа (или уполномоченное им лицо). Комиссия рассматривает поступившее уведомление в течение 10 рабочих дней с момента его поступления и выносит письменное заключение о наличии или отсутствии конфликта интересов, а также вправе рекомендовать директору Колледжа принять меры по отстранению заинтересованного педагогического работника от участия в принятии решений по соответствующему вопросу или применить иные меры по урегулированию конфликта интересов.

3.1.3 Неправомерного применения локальных нормативных актов.

3.1.4 Обжалования решений Колледжа о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

## 4 Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

4.1 Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, классного руководителя, иного работника Колледжа, обучающегося или его родителя (законного представителя)**.**

4.2 Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

4.3 Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.4. По результатам рассмотрения комиссия вправе при достижении сторонами согласия рекомендовать им пересмотреть ранее принятое решение.

4.5. Вправе вносить директору Колледжа предложения о внесении изменений в локальные акты Колледжа в целях демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений. Такие предложения носят рекомендательный характер.

## 5 Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

5.1 Присутствовать на заседаниях; при невозможности присутствия по уважительной причине заблаговременно уведомить председателя или секретаря и подать заявление об отводе или замене**.**

5.2 Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме.

5.3 Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Комиссии при наличии кворума не менее 2/3 от утверждённого состава.

5.4 Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

5.5 Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

## 6 Порядок организации работы, принятия решений Комиссией

6.1 Комиссия принимает заявления от преподавателей, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме или электронной почте на имя председателя комиссии с указанием фактов, требований и подписью заявителя.

6.2 Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. В исключительных случаях, требующих дополнительного изучения документов и сбора информации, срок рассмотрения может быть продлён решением Комиссии, но не более чем на 10 рабочих дней, с уведомлением заявителя.

6.3 Протоколы заседаний комиссии за учебный год вместе с годовым отчетом комиссии сдаются в архив. Срок хранения материалов комиссии составляет 3 года с даты окончания учебного года, в котором принято соответствующее решение.

6.4 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. Такая беседа носит профилактический характер и не является заседанием Комиссии.

6.5 Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Колледжа для разрешения особо острых конфликтов.

6.6 Члены Комиссии подписывают соглашение о конфиденциальности. Доступ к оригинальным материалам имеют только члены комиссии. Директор Колледжа и Председатель Совета Колледжа имеют право на получение обобщенной информации о ходе и результатах рассмотрения конкретного спора по их письменному запросу, при этом они обязаны соблюдать конфиденциальность. По завершении учебного года материалы передаются в архив в установленном порядке.

6.7 Решения Комиссии по конкретным спорам (включая, но не ограничиваясь: обжалование дисциплинарных взысканий, урегулирование конфликта интересов, споры о реализации права на образование) обязательны для сторон спора и подлежат исполнению в установленные решением сроки. Рекомендации и предложения, предусмотренные пунктами 4.4 и 4.5 настоящего Положения, не создают обязательных правовых последствий.

6.8 Решение Комиссии может быть обжаловано в суд или в вышестоящий орган управления образованием (учредителю) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## 7 Порядок созыва и проведения заседаний Комиссии

7.1 Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии, а в его отсутствие — секретарём Комиссии.

7.2 Заседание Комиссии созывается не позднее 10 рабочих дней с момента поступления заявления (уведомления), если иное не установлено настоящим Положением.

7.3 Повестка заседания формируется председателем Комиссии на основании поступивших заявлений и утверждается на заседании Комиссии.

7.4 Члены Комиссии, заявитель и ответчик уведомляются о дате, времени и месте заседания не позднее чем за 3 рабочих дня до его проведения. Уведомление направляется в письменной форме или по электронной почте.

7.5 Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума не менее 2/3 от утверждённого состава Комиссии.

7.6 Протокол заседания Комиссии ведёт секретарь Комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарём Комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня заседания.

7.7 Заявитель и ответчик вправе участвовать в заседании Комиссии, давать объяснения, представлять документы и материалы. При необходимости Комиссия вправе проводить заседание с использованием дистанционных технологий (видеоконференцсвязь).