



Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский базовый медицинский колледж»

Система менеджмента качества

**Принято**

на общем собрании работников и обучающихся

Протокол № 6  
от «28» 12 2021 г.

**Согласовано**

Председатель первичной профсоюзной организации работников

Протокол № 10  
от «10» 12 2021 г.

**Согласовано**

Председатель первичной профсоюзной организации обучающихся

Протокол № 12  
от «12» 12 2021 г.

**Одобрено**

Советом родителей

Протокол № 10  
от «16» 12 2021 г.

**Одобрено**

Советом обучающихся ОБПОУ «КБМК»

Протокол № 10  
от 23.12.21

**Утверждаю**

Директор ОБПОУ «КБМК»



**В.В. Игнатенко**

12 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОБПОУ «КБМК»**

**П ЗВР.019-2021**

*(Издание 3)*

**Введён в действие**

Приказом от «28» 12 2021 г. № 124  
Дата введения «28» 12 2021 г.  
Срок действия до «27» 12 2026 г.

**Введён:** взамен «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОБПОУ «КБМК», утвержденного приказом от «29» декабря 2017 г № 130.

**Курск – 2021**

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, сокращения и обозначения	3
4 Положения	3
4.1 Общие положения	4
4.2 Состав и организация работы Комиссии	4
4.3 Порядок обращения в Комиссию	5
4.4 Порядок рассмотрения спора в Комиссии	6
4.5 Порядок принятия решения Комиссии и его содержание	7
5 Обязанности, права и ответственность членов Комиссии	8
6 Порядок учета, хранения документов	8
Приложение А (обязательное) Форма заявления	9
Приложение В (обязательное) Форма решения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОБПОУ «КБМК»	10
Лист согласования	11
Лист ознакомления	12
Лист регистрации изменений	13

## 1 Область применения

1.1 Настоящее «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж» (далее – ОБПОУ «КБМК», Колледж)» (далее – Положение) определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.2 Участниками образовательных отношений являются: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Колледж.

1.3 Все, что не урегулировано настоящим Положением, определяется нормами законодательства РФ.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмо Министерства просвещения РФ № ВБ-107/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 г. «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;
- ГОСТ Р ИСО 9001–20015 «Система менеджмента качества. Требования»;
- «Инструкция по делопроизводству ОБПОУ «КБМК»;
- Устав Колледжа, ЛНА колледжа, коллективный договор

## 3 Термины, определения, сокращения и обозначения

### 3.1 Термины и определения

**Отношения в сфере образования** - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

**Участники отношений в сфере образования** - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

**Образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

**Участники образовательных отношений** - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

**Конфликт интересов педагогического работника** - 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;

## 3.2 Сокращения и обозначения

**ЗВР** – заместитель директора по воспитательной и социальной работе

**Комиссия** - комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж»

**П** – положение

## 4 Положения

### 4.1 Общие положения

4.1.1 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения ЛНА, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4.1.2 Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

– между обучающимися (родителями, законными представителями несовершеннолетних студентов) и Колледжем;

– между обучающимися (родителями, законными представителями несовершеннолетних студентов) и педагогическими работниками;

– между педагогическими работниками и коллективом обучающихся;

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

В процессе работы Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых Законодательством РФ. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право, Комиссия дает аргументированное разъяснение по возникшей ситуации.

### 4.2 Состав и организация работы Комиссии

4.2.1 Комиссия создаётся приказом директора в течение **5 учебных дней** с момента поступления заявления от любого участника образовательных отношений из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (3 чел.) и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

4.2.1.1. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и первичной профсоюзной организацией.

Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.2.2 Состав Комиссии включает в себя: председателя, заместителя председателя, секретаря, представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников колледжа.

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

4.2.3. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;

- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

4.2.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.2.5. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 2) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 3) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
- 4) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

4.2.6. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

4.2.7. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
  - 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
  - 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
  - 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
- Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

4.2.8. Анонимные жалобы рассмотрению Комиссии не подлежат.

### **4.3 Порядок обращения в Комиссию**

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

- обучающиеся Колледжа;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, работающие в Колледже, их представители.

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

- 1) Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил Внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов колледжа по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов колледжа по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2) Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.

3) Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

4) Рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4.3.3. Комиссия не вправе 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.

4.3.4. Обращение (заявление) подается в канцелярию Колледжа в письменной форме, с указанием конкретных фактов нарушений прав участников образовательных отношений (Приложение А).

В заявлении указываются:

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

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

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

5) требования заявителя.

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

При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.3.4. настоящего Положения, 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.

При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.3.4. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

#### **4.4 Порядок рассмотрения заявления в Комиссии**

4.4.1 Комиссия принимает решения не позднее 1 месяца с момента поступления заявления. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

4.4.2 Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.4.3 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 показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.4.4 Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии, что фиксируется записью в протоколе.

По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.4.5 На заседании Комиссии секретарем ведется протокол в соответствии с установленными правилами в «Инструкция по делопроизводству ОБПОУ «КБМК». Стороны конфликта могут с согласия председателя ознакомиться с протоколом. Протокол на руки не выдается.

4.4.6 Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения, которое заносится в протокол.

#### **4.5 Порядок принятия решения Комиссии и его содержание**

4.5.1 По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную резолютивную части и является составной частью протокола.

4.5.4 По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если считает 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;

- комиссия устанавливает факт нарушения прав заявителя, который привел к конфликту интересов. В этом случае в решении Комиссией предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулированию этого спора;

- в случае установления Комиссией факта совершения работником действия, нарушающего требования ЛНА Колледжа, Комиссия вправе ходатайствовать перед директором Колледжа о применении к нарушителю мер дисциплинарного взыскания в соответствии с ТК РФ.

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), директору колледжа, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) первичной профсоюзной организации.

Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Колледже, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные вынесенным решением.

В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

## **5 Обязанности, права и ответственность членов Комиссии**

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

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

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

3) 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;

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

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

5.2 Члены Комиссия имеет право:

– принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя структурного подразделения, работника, обучающегося;

– участвовать в принятии решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

– 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 ЛНА Колледжа с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятие решений.

## **6 Порядок учета, хранения документов**

6.1 Журнал регистрации заявлений, протоколы нумеруются, прошиваются и хранятся у секретаря Комиссии.

6.2. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.



Приложение А  
(обязательное)  
Форма заявления

Председателю комиссии  
по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений ОБПОУ «КБМК»

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_ Место работы, должность

от \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося, группа)

Заявление

*Подробно излагается суть конфликта с требованиями заявителя*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Приложение Б (обязательное)  
Форма решения Комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений ОБПОУ «КБМК»

Решение

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

г. Курск

Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОБПОУ «КБМК» по вопросу о \_\_\_\_\_

*(краткое описание спорной ситуации)*

между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_  
*(фамилия, инициалы) (фамилия, инициалы)*

Комиссия для разрешения спорного вопроса ОБПОУ «КБМК» в составе:  
председателя комиссии \_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы)*

членов комиссии \_\_\_\_\_  
*(фамилия, инициалы)*

*(фамилия, инициалы)*

при участии \_\_\_\_\_  
*(фамилия, инициалы лица участвующего в заседании)*

заслушав \_\_\_\_\_  
*(фамилия, инициалы, основные требования и доводы заявителя)*

*(фамилия, инициалы, основные требования и доводы ответчика, представителя)*

установив \_\_\_\_\_

и принимая во внимание \_\_\_\_\_

руководствуясь \_\_\_\_\_

комиссия пришла к выводу, что \_\_\_\_\_  
*(конкретное решение по спорной ситуации)*

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
*(подпись) (фамилия, инициалы)*

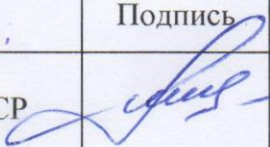
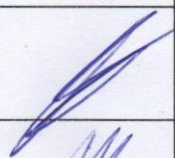
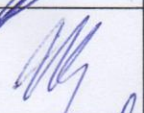
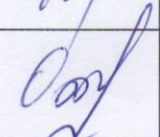
члены комиссии \_\_\_\_\_  
*(подпись) (фамилия, инициалы)*

*(подпись) (фамилия, инициалы)*

**Лист согласования**

**Основание для разработки: план разработки документации СМК ОБПОУ «КБМК»**  
(наименование, дата и номер документа)

**на 2021 год № ПЛ 01.01.00 –2021**

	Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработан:	Зам. директора по ВСР		Т.В. Матюхина	21.12.21
Проверен:	Инженер СМК		И.Н. Вагин	22.12.21
Согласован:	Зам. директора по УМР		И.Н. Кучинская	23.12.21
	Юрисконсульт		В.В. Орёл	24.12.21



### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён ных	аннулиро- ванных	новых			