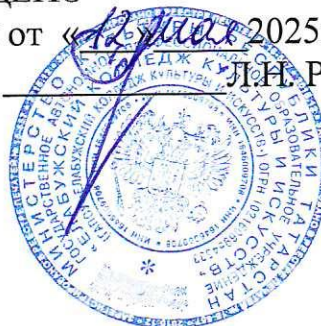


64 ✓

Министерство культуры Республики Татарстан  
ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «12 мая» 2025г. № 46  
Директор Л.Н. Рыбакова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

Принято на заседании  
Педагогического совета колледжа  
протокол № 7 от 12 мая 2025 г.  
секретарь Е.А. Азовцева



Рассмотрено на заседании  
Студенческого совета  
протокол № 1 от 5 мая 2025г.  
председатель \_\_\_\_\_



Согласовано  
на заседании Совета родителей  
протокол №     от     2025г.  
\_\_\_\_\_ председатель

Елабуга, 2025

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации и работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств» (далее ЕККИ).

1.2. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьей 45;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Устава ЕККИ и иных локальных нормативных актов.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и настоящим Положением

## **2. Функции и полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### 3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии (8 человек) включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух), работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (не менее двух) и председатели профкома студентов и работников колледжа.

3.2. Состав Комиссии утверждается сроком на 2 года приказом директора. Время работы Комиссии ограничивается учебным годом (с 1 сентября по 30 июня). Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.3. Работу Комиссии организуют председатель и секретарь, которые избираются простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Секретарем Комиссии является представитель работников колледжа, он

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

– доводит решения Комиссии до администрации колледжа, студенческого совета, совета родителей, педагогического совета;

- обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.5. в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

3.6. Член Комиссии имеет право:

– в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

– в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.7. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

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 10 дней с момента поступления обращения.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников колледжа.

3.10. 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.

#### **4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений**

4.1. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.2. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

4.4. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.5. 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, а также работников колледжа.

4.6. Если нарушения прав образовательных отношений возникли вследствие принятия решения колледжа или принятия локального акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения или локального акта.

4.7. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении

просьбы обратившегося лица.

4.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

4.9. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

4.10. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, Педагогический совет, Студенческий совет, Родительский совет, в администрацию колледжа для исполнения.

4.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4.12. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.13. Основными документами комиссии являются:

- приказ об утверждении Положения о комиссии,
- Положение «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств»,
- Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок,
- журнал регистрации письменных обращений в Комиссию (Приложение 1),
- Уведомление о сроке и дате заседания комиссии (Приложение 2),
- Книга протоколов заседаний комиссии (Приложение 3),
- Приказы об утверждении решений Комиссии,
- Уведомление о решении Комиссии лицу, подававшему обращение (Приложение 4)

4.14. Весь перечень документов и копии приказов по вопросам работы комиссии формируется в одну папку-регистратор. Журнал регистрации жалоб и книга протоколов заседаний комиссии пронумеровываются и прошиваются. Ответственным за ведение документов Комиссии возлагается на секретаря комиссии.

4.15. Лицо, подавшее обращение, имеет право знакомиться с документами Комиссии касающимися его обращения, в присутствии председателя и секретаря, запрашивать копии документов Комиссии. Заверенные печатью и подписью директора колледжа копии документов должны быть представлены данному лицу в 3-х дневный срок.

4.16. Срок хранения документов Комиссии в колледже составляет 4 года.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем ЕККИ.

5.2. Настоящее Положение может быть изменено в порядке, предусмотренном Уставом образовательной организации.

Приложение 1.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств»

Журнал регистрации письменных обращений в Комиссию

Рег. №	дата	ФИО заявителя	Суть обращения	Подпись заявителя	ФИО и подпись секретаря

Приложение 2

Уведомление о сроке и месте заседания комиссии

Кому \_\_\_\_\_ (фио)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию спора между участниками образовательных отношений по рассмотрению заявления (рег. № от \_\_\_\_\_) состоится \_\_\_\_\_ (дата) в \_\_\_\_\_ час. в кабинете № \_\_\_\_\_ ГАПОУ ЕККИ.

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 3

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств»

Книга протоколов  
заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение.

Кому: \_\_\_\_\_ (ф.и.о)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств», Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2014г. по рассмотрению заявления рег.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. принято следующее решение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Напоминаем, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежат исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке.

Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускаются. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора колледжа по итогам работы Комиссии.