


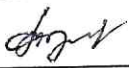




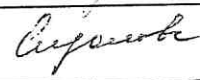


МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»  
ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЕЭ ДААҢАН ЭМХИ ЗУРГААН  
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГАПОУ «РБМК»  
от «05» 02 2024 г. № 02 -од/лна

**Положение**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений**

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений разработано юристконсультантом Белоусовой З.Р.

Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Заместитель директора ОУ	Н.Б. Дырдуева		
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	М.А. Мансуровская		
Зав. отделением	Э.В. Шитикова		
Зав. отделением	Т.А. Доржиева		
Начальник ОК	О.Д. Цыбикова		
Старший методист	В.Б. Балдоржиева		
Председатель студенческого профкома	М.Н. Тарасова		
Зав. по ВР и СВ/Председатель профсоюзного комитета колледжа	С.С. Батожапова		
Социальный педагог	Л.А. Ендонова		

**Содержание**

	<b>Стр.</b>
1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Общее положение	4
4. Порядок формирования Комиссии	5
5. Полномочия Комиссии	6
6. Порядок рассмотрения споров	7
7. Делопроизводство Комиссии	9

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева» (далее - Колледж), а также порядок исполнения указанных решений.

1.2. Данное положение является локальным нормативным документом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Правовое регулирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений осуществляется на основании:

- Конституции РФ от 12.12.1993;
- Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ;
- Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Республики Бурятия от 13.12.2013 № 240-V «Об образовании в Республике Бурятия»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Письма Министерства просвещения РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 19.11.2019 №№ВБ-107/08, ВБ107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;
- Устав ГАПОУ «РБМК».

## **3. Общее положение**

3.1. Целью деятельности Комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность (то есть Колледж).

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

3.3. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законодательством РФ отнесено к компетенции комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.



3.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
  - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов 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 по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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

#### **4. Порядок формирования Комиссии**

4.1. Комиссия состоит из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Колледжа в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

4.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом обучающихся, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

4.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа сроком на 1 учебный год.

4.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.5. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

4.6. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

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

4.7. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

4.8. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

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

4.9. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

4.10. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 6.14 настоящего Положения;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

## **5. Полномочия Комиссии**

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

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

- 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.

5.2. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- запрашивать у руководства Колледжа информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;



- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим

Положением;

- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

5.4. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

5.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации;
- принимать решения по всем спорным вопросам и доводить его в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации Колледжа;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

## **6. Порядок рассмотрения споров**

6.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения участника образовательных отношений.

6.2. Обращение участника образовательного процесса в Комиссию оформляется заявлением, в котором указываются:

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

- 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;

- 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 директора, который обжалуется;

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

- требования заявителя.

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

6.4. Прием заявлений в Комиссию производится через канцелярию Колледжа. Заявление обязательно подлежит регистрации в «Журнале регистрации входящей корреспонденции».

6.5. Комиссия в письменной форме уведомляет заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения заявления, либо отказе в его рассмотрении.

6.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 6.2 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.

6.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 6.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

6.8. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

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

6.10. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

6.11. По запросу Комиссии директор Колледжа в установленный Комиссией срок обеспечивает представление необходимых документов.

6.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

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

6.14. 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 Колледжа.

6.15. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. 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.

6.16. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

6.17. Решения Комиссии в виде выписки/копии 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) профсоюзному комитету организации.

6.18. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

6.19. 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.

6.20. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Колледже составляет 3 (три) года.



## **7. Делопроизводство Комиссии**

7.1. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем.

7.2. В течение учебного года протокола хранятся у председателя Комиссии.

7.3. По завершению учебного года протоколы Комиссии передаются в архив Колледжа.