

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Владимирской области
«Владимирский базовый медицинский колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор
ГБПОУ ВО «Владимирский базовый
медицинский колледж»**



И.М. Морозова

(Приказ от 31.03.2025 г. № 51 -ОД)

**ПОРЯДОК
СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ
КОМИССИЕЙ ПО
УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И
ИСПОЛНЕНИЯ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ
В ГБПОУ ВО «Владимирский базовый медицинский колледж»**

Владимир 2025 год

1. Общие положения

1.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнения принятых решений в ГБПОУВО «Владимирский базовый медицинский колледж» (далее – Порядок) устанавливает регламент создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский базовый медицинский колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» в ред. от 20.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки от 15.03.2013 № 185;
- Письмом Минпросвещения России N ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования N ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 "О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений";
- Уставом Колледжа и другими локальными нормативными актами.

Всё, что не предусмотрено условиями настоящего Положения, определяется нормами законодательства РФ, актами уполномоченных органов власти. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части

им не противоречащей.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (студентами, родителями (законными представителями) несовершеннолетних студентов, педагогическими работниками и их представителями) 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 студентам дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Минобрнауки от 15.03.2013 № 185;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Уставом Колледжа;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Правилами внутреннего распорядка студентов;

- Настоящим Порядком и другими локальными нормативными актами Колледжа.

1.5. В своей работе Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается в Колледже на один учебный год, состоит из равного числа представителей совершеннолетних студентов, родителей

(представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Колледжа – по два человека от каждой из сторон (всего 6 человек), выдвинутых на собраниях коллективов: студенческом совете, родительском собрании, педагогическом совете.

2.2. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.4. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2.5. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель.

2.6. Ведение документооборота осуществляет секретарь.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из состава Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления студента или увольнения работника – члена Комиссии.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1 настоящего Порядка.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем

доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

3.3. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- конфликтные ситуации по организации и осуществлению образовательного процесса (обжалование правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся, образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов);
- наличие или отсутствие конфликта интересов педагогических работников;
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- объективность оценки текущей и промежуточной аттестации;
- обоснованность меры дисциплинарного взыскания и его применения к участникам образовательных отношений;
- обоснованность применения локальных нормативных актов.

3.4. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу, распределяет обязанности между членами Комиссии;
- осуществляет общий контроль исполнения решений Комиссии;
- принимает решение о проведении заседания Комиссии, назначает дату его проведения;
- утверждает повестку заседаний Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- дает поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии и членам Комиссии по вопросам деятельности Комиссии.

3.5. Заместитель председателя Комиссии осуществляет функции председателя Комиссии в его отсутствие.

3.6. Секретарь Комиссии:

- уведомляет членов Комиссии, о времени, месте проведения и повестке заседания Комиссии;
- уведомляет заявителя и иных лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о времени месте проведения заседания Комиссии;
- оформляет протокол заседания Комиссии;
- составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и предоставляет их соответствующим лицам и органам;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера, необходимые для работы Комиссии.

3.7. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать заявления участника образовательных отношений в случае разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- принимать решения при разрешении спорной ситуации;
- получать необходимую консультацию и запрашивать документы для изучения конфликтной ситуации;
- выступать на заседаниях Комиссии;
- при несогласии с принятым Комиссией решением письменно излагать особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 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;

- рекомендовать внесение изменений в локальные нормативные акты.

3.8. Члены комиссии обязаны:

- объективно рассматривать обращения участников образовательных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать участие в рассмотрении заявлений;
- не разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам
- принимать решение путем открытого голосования;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.

4. Порядок организации работы

4.1. Комиссия собирается по мере поступления обращения участника образовательных отношений.

4.2. Обращение подается в письменной форме.

4.3. Прием обращений осуществляет документовед Колледжа с регистрацией в установленном порядке.

В обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений;
- обстоятельства спора участников образовательных отношений;
- требования заявителя.

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

4.4. Обращение рассматривается на заседании Комиссии не позднее трех рабочих дней с момента поступления.

4.5. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии – заместитель председателя Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии.

4.7. Для объективного рассмотрения обращения Комиссия обеспечивает всестороннее изучение ситуации, при необходимости на заседания приглашаются участники спора и иные участники образовательных отношений.

4.8. Комиссия принимает решение в десятидневный срок с момента начала его рассмотрения.

4.9. Информация, поступающая в Комиссию, носит конфиденциальный характер, не подлежит разглашению.

5. Порядок принятия решений и их исполнение

5.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

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

будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие издания локального нормативного документа, Комиссия принимает решение о его отмене.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы 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.

5.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и хранится в архиве Колледжа.

5.4. Решение комиссии доводится письменно до администрации Колледжа и до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

5.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

Рассмотрено и принято на заседании Совета Колледжа ГБПОУ ВО «Владимирский базовый медицинский колледж» (Протокол от 31.03.2025 № 7)

Разработано:

Николаева А.Н.- заместитель директора по учебной работе

Гонова Н.А. - юрисконсульт

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель профсоюзного комитета ГБПОУВО «Владимирский базовый медицинский колледж»

_____ Коломейцева Г.С.

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель студенческого совета _____

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель родительского комитета ГБПОУВО «Владимирский базовый медицинский колледж»
