



Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

**СОГЛАСОВАНО**

Представителем  
работников ОГАПОУ «ШТПТ»  
Р.П. Махонина  
(подпись)  
« 30 » 04 2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
от « 05 » 05 2025 г.  
№ 136/05-02

**СОГЛАСОВАНО**

Студенческим Советом  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
Протокол заседания  
от 16 апреля 2025 г.  
№ 6

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей (законных  
представителей) несовершеннолетних  
обучающихся ОГАПОУ «ШТПТ»  
Протокол заседания  
от 16 апреля 2025 г.  
№ 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
Областного государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения  
«Шебекинский техникум  
промышленности и транспорта»

Шебекино

2025 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (сокращённо – ОГАПОУ «ШТПТ») (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45);

- письма Министерства просвещения Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2019 г. №№ ВБ-107/08, ВБ-107/08/634 "О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений";

- устава ОГАПОУ «ШТПТ».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (далее соответственно - Комиссия, Учреждение) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. N 185 "Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Белгородской области от 31 октября 2014 г. № 314 "Об образовании в Белгородской области", другими законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, уставом и локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

## II. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создаётся в Учреждении в составе 12 членов Комиссии, имеющих гражданство Российской Федерации, на принципе равного представительства сторон, а именно:

- 4-х совершеннолетних представителей Студенческого Совета Учреждения;
- 4-х представителей Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения;
- 4-х представителей работников Учреждения.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений Учреждения в состав Комиссии осуществляется соответственно Студенческим Советом Учреждения, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения и общим собранием работников Учреждения.

2.3. Не может быть избран членом Комиссии директор Учреждения.

2.4. Список избранных членов Комиссии направляется директору Учреждения.

2.5. Директор Учреждения после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Комиссии, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Комиссии, о чем извещает избранных членов Комиссии.

2.6. На первом заседании Комиссии простым большинством голосов членов Комиссии избираются из состава членов Комиссии председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии.

2.7. Не может быть избраны председателем Комиссии заместитель директора Учреждения и обучающийся Учреждения.

2.8. Срок полномочий членов Комиссии не ограничен и прекращается в случаях, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения.

2.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

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

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

3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Учреждением или прекращения образовательных отношений несовершеннолетним обучающимся Учреждения, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии;

4) в случае осуждения члена Комиссии к лишению свободы на основании вступившего с законную силу решения суда;

5) в случае лишения (утраты) членом Комиссии гражданства Российской Федерации;

6) в случае не возможности члена Комиссии по состоянию здоровья исполнять свои обязанности;

7) в случае смерти члена Комиссии.

2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений Учреждения в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. За членом Комиссии – работником Учреждения на период его участия в заседаниях Комиссии сохраняется его место работы и заработная плата. Отсутствие обучающегося на занятиях в период его участия в заседаниях Комиссии не считается прогулом.

2.12. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

2.13. 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;

7) другие функции и полномочия, необходимые для работы Комиссии.

2.14. 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) другие функции и полномочия, необходимые для работы Комиссии.

2.11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их всем заинтересованным участникам образовательных отношений Учреждения и директору Учреждения.

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности;

6) другие функции и полномочия, необходимые для работы Комиссии.

2.15. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) запрашивать у директора Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в удалённом формате (в письменной форме, в форме электронного письма, сообщением в соответствующей группе Комиссии в мессенджере) которое оглашается на заседании, при необходимости распечатывается на бумажном носителе 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.

6) пользоваться другими правами, необходимыми для выполнения ими своих полномочий.

2.16. 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;

6) нести иные обязанности, возникающие при выполнении ими своих полномочий.

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

### III. Функции и полномочия Комиссии

3.1. К полномочиям Комиссии относятся:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений Учреждения:

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

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

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

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника Учреждения;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками Учреждения;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся Учреждения дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений Учреждения с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, сторонними работодателями и их объединениями.

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

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

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

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников Учреждения, 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 Учреждения дисциплинарного взыскания;

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

#### **IV. Регламент работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений Учреждения, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

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

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений Учреждения, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся Учреждения дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие Студенческого Совета Учреждения и (или) Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения;

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

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

5) требования заявителя.

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

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию от заявителя или переданное в Комиссию директором Учреждения, подлежит обязательной регистрации в соответствующем журнале Комиссии с письменным уведомлением Комиссией заявителя о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в случаях, если рассмотрение указанного заявления не подведомственно Комиссии согласно пунктам 3.1 и 3.2 настоящего Положения.

4.5. При поступлении в Комиссию заявления от участника образовательных отношений Учреждения Комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Комиссию заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 рабочих дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится, а заявление возвращается Комиссией заявителю с письменным уведомлением Комиссии о причине возврата заявления.

4.7. Участник образовательных отношений Учреждения имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии и пригласить для участия в заседании Комиссии своего представителя с надлежаще оформленной нотариальной доверенностью.

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

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право пригласить на своё заседание директора Учреждения, других участников образовательных отношений Учреждения и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии директор Учреждения в установленный Комиссией срок представляет в Комиссию необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

4.11. В случае не возможности проведения заседания Комиссии в очном формате (в форме одновременного совместно присутствия членов Комиссии в одном помещении) по решению председателя Комиссии заседания Комиссии могут проводиться в формате:

- присутствия части членов Комиссии в одном помещении, в другой части – в удалённом формате (путём проведения видеоконференции членов Комиссии или переписки членов Комиссии в соответствующей группе Комиссии в определённом для этого Комиссией соответствующем мессенджере);

- в удалённом формате (путём проведения видеоконференции членов Комиссии или переписки членов Комиссии в соответствующей группе Комиссии в определённом для этого Комиссией соответствующем мессенджере).

4.12. При проведении заседания Комиссии в случаях, указанных в пункте 4.11 настоящего Положения, в обязательном случае в письменной форме (на бумажном носителе) составляется протокол заседания Комиссии, который в срок не позже 10 рабочих дней оформляется согласно пункту 5.4 настоящего Положения.

## **V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

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

5.2. 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 Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения, работников Учреждения.

5.3. 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 Учреждения, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся Учреждения дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося Учреждения.

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

5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения (в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней - при проведении заседания Комиссии в случаях, предусмотренных пунктом 4.11 настоящего Положения ) предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, директору Учреждения, а также при наличии соответствующего запроса Студенческому Совету Учреждения, Совету родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения и представителю работников Учреждения.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения и подлежит исполнению ими в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. В случае если заявитель или другой участник образовательных отношений Учреждения не согласны с решением Комиссии, они могут воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Учреждении составляет 3 (три) года.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Учреждения, если данным приказом не предусмотрен другой срок вступления в силу настоящего Положения.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются и утверждаются в таком же порядке, как и настоящее Положение.

6.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) Белгородской области в части оказания платных образовательных услуг настоящее Положение в разумный срок должно быть приведено в соответствие с действующим законодательством, а до этого действует в части, не противоречащей действующему законодательству.

6.4. Копия настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

6.5. Оригинал настоящего Положения хранится в Учреждении.

Настоящее Положение подготовил:

заместитель директора (по учебной работе)



О.А. Маслиёва