Министерство образования Ярославской области
Государственное профессиональное образовательное
учреждение Ярославской области «Ярославский колледж
управления и профессиональных технологий»

Принято
Советом Учреждения
протокол № 07 от 22.09.2026г.

УТВЕРЖДАЮ _____ М.В. Цветаева
Приказ № 01-09/184 о/д от 22.09.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГПОУ ЯО «Ярославский колледж управления и профессиональных технологий»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГПОУ ЯО «Ярославский колледж управления и профессиональных технологий» (далее – Положение) определяет порядок и основания создания комиссии по рассмотрению споров между участниками образовательных отношений в ГПОУ ЯО «Ярославский колледж управления и профессиональных технологий» (далее - колледж).

1.2 Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Часть 2 ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав колледжа;
- Письмо министерства просвещения РФ и общероссийского профсоюза образования от 22.12.2025 № ОК-3774/08/757.

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

1.4 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в колледже (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) (пункт 4 части 1 статьи 43 Закона N 273) и норм профессиональной этики педагогическими работниками; обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

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 рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, иные работники колледжа, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

1.5 Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:
- между обучающимся и колледжем;
- между родителями (законными представителями) и педагогическими работниками;
- между обучающимся и педагогическим работником;
- между педагогическим работником и коллективом обучающихся;
- между педагогическим работником и администрацией колледжа по ведению образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

Право на обращение в Комиссию имеют все участники образовательных отношений.

1.6 Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или Комиссии по этике.

1.7 Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения, компьютерной и иной техники и канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учета и хранения заявлений и дел) осуществляется колледжем.

2. Порядок создания и принципы деятельности комиссии

2.1 Комиссия создается приказом директора колледжа из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников - организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2 Представители от педагогических работников колледжа в составе трех человек назначаются приказом директора колледжа.

2.3 Представители от обучающихся совершеннолетних в составе трех человек избираются на заседании студенческого совета.

2.4 Представители от несовершеннолетних обучающихся избираются советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

2.5 Окончательный состав Комиссии колледжа утверждается приказом директора. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.6 Комиссия избирается сроком на 3 учебных года. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.7 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с образовательной организацией.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.8 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. На первом заседании члены Комиссии избирают из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря, простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.9 Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости, в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

2.10 Принципы деятельности Комиссии:
- Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает

уважение интересов всех участников спорной ситуации;

- Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел;
- Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло;
- Принцип справедливости - предлагаемые Комиссией меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3. Функции, права и обязанности комиссии

3.1 Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций специалистов колледжа, других учреждений и специалистов по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии.

3.2 Комиссия вправе вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты колледжа с целью расширения прав участников образовательного процесса.

3.3 Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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 5.13 настоящего Положения;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.7 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.

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

3.9 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.

3.10 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 подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в сроки, предусмотренные пунктом 4.3 настоящего Положения;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в колледже.

4. Порядок обращения в комиссию

4.1 Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.2 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.

4.3 Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение

месяца со дня возникновения соответствующего спора. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам, комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска срока обращения не допускается.

4.4 Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.

4.5 Заявление в Комиссию может быть подано заявителем лично (в приемную директора колледжа) или отправлено по почте.

4.6 Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в журнале, который ведет секретарь Комиссии.

5. Порядок рассмотрения споров в комиссии

5.1 Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

5.2 При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

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

5.4 Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в заявлении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

5.5 Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.6 Председатель Комиссии начинает рассмотрение дела с оглашения заявления, разъясняет заявителю, другим участникам образовательных отношений, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству Российской Федерации.

5.7 При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации, иных участников образовательных отношений и (или) иных заинтересованных лиц. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.

5.8 При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушиваются мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы

5.9 После разъяснения существа заявления выслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в заявлении.

5.10 После выступлений участников образовательных отношений им могут задаваться уточняющие вопросы председателем Комиссии и ее членами, а также сторонами спора друг другу.

5.11 На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления Заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;

- результаты голосования

5.12 Протокол в печатном виде должен быть представлен в течение 3-х рабочих дней с момента заседания. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

5.13 Стороны конфликта могут с согласия председателя Комиссии (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

5.14 Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

6. Порядок принятия решения комиссией и его содержания

6.1 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.

6.2 Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма.

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

6.4 Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. 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), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей.

6.5 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением. В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Настоящее Положение принято с учетом мнения студенческого совета (протокол от _____ N ___) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей) (протокол от _____ N ___).

«22» 09 2026г.

Председатель студенческого совета _____ А. И. Прокофьев
Председатель совета родителей _____ Е.И. Эрентраут