

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
«САРАНСКОЕ МУЗЫКАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ ИМЕНИ Л. П. КИРЮКОВА»**

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации студентов
ГБПОУ РМ «Саранское музыкальное
училище имени Л. П. Кирюкова»

 Е. П. Ивлиева
«12» сентября 2025 г.

Согласовано:
Председатель родительского совета
ГБПОУ РМ «Саранское музыкальное
училище имени Л. П. Кирюкова»

 О. А. Гудулина
«12» сентября 2025 г.

Утверждаю:
Директор
ГБПОУ РМ «Саранское музыкальное
училище имени Л. П. Кирюкова»

 О. Е. Симкина
«12» сентября 2025 г.



Согласовано:
Председатель студенческого совета
ГБПОУ РМ «Саранское музыкальное
училище имени Л. П. Кирюкова»

 В. Р. Душанина
«12» сентября 2025 г.

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

І. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ РМ «Саранское музыкальное училище имени Л. П. Кирюкова» (далее - комиссия, училище) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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 обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
3. Настоящее положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения комиссией, принимается и изменяется с учетом мнения студенческого совета, родительского совета, а также первичной профсоюзной организации студентов училища.
4. Изменения в положение могут быть внесены только с учётом мнения по

согласованию со студенческим советом, родительским советом, а также первичной профсоюзной организации студентов училища.

5. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы комиссии

6. Комиссия создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

7. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав комиссии осуществляется соответственно студенческим советом, родительским советом и первичной профсоюзной организацией студентов училища.

8. Срок полномочий комиссии – 1 год.

9. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена комиссии об исключении из её состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

10. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 7 настоящего положения.

11. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

12. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

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

14. 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.

15. Заместитель председателя комиссии назначается решением председателя комиссии из числа её членов.

16. 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.

17. Секретарь комиссии назначается решением председателя комиссии из числа её членов.

18. 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 лицам и органам, указанным в пункте 39 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов комиссии, а также обеспечение их сохранности.

19. Члены комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний комиссии;
- 2) обращаться к председателю комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации 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 письменной форме, которое оглашается на заседании 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;

б) вносить предложения по совершенствованию организации работы комиссии.

20. 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.

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

III. Функции и полномочия комиссии

22. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений комиссия осуществляет следующие функции:

1) 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;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

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

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.

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

работодателями и их объединениями.

24. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений комиссия имеет следующие полномочия:

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) 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;
- 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы комиссии

25. 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.

26. 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.

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

28. 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 в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения.

29. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 26 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.

30. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 26 настоящего Положения, заседание комиссии его рассмотрению не проводится.

31. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании комиссии.

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

32. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

33. По запросу комиссии руководитель организации в установленный комиссией срок представляет необходимые документы.

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

V. Порядок принятия и оформления решений комиссии

35. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

36. 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.

37. 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 бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

38. Решения комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии.

39. 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 студенческому совету и (или) первичной профсоюзной организации студентов, родительскому совету.

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

41. 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.

42. Срок хранения документов и материалов комиссии в организации составляет 3 (три) года.

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
4 (четыре) листов.

Директор

О.Е. Симкина

