

Министерство образования и науки  
Пермского края

государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Кунгурский автотранспортный колледж»  
(ГБПОУ КАТК)

## П Р И К А З

04.03.2026 г. № 48-осн

### Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

В целях приведения локальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ «Кунгурский автотранспортный колледж» в следующем составе:

Абдуллаева Виктория Геннадьевна – преподаватель, представитель Первичной профсоюзной организации ГБПОУ КАТК

Наговицына Елена Александровна – преподаватель

Смирнова Ольга Константиновна – преподаватель

Два представителя совершеннолетних обучающихся (по согласованию)

Один Представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (по согласованию)

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ «Кунгурский автотранспортный колледж» согласно приложения.

3. Преподавателю Трапезниковой Е.А. до 10.03.2026г. разместить приказ на официальном сайте ГБПОУ КАТК в сети Интернет ([www.mirkatk.ru](http://www.mirkatk.ru)).

4. Признать утратившим силу Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, утверждённое приказом директора № 93а-осн от 19.09.2014г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.М. Грязных

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 04.03.2026г. № 48-осн

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ГБПОУ «КУНГУРСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Кунгур, 2026

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и основание формирования комиссии и рассмотрения споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ «Кунгурский автотранспортный колледж» (далее - Колледж). Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБПОУ «Кунгурский автотранспортный колледж» (далее - Комиссия ) 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, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками и других вопросов, в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.3. Основная задача Комиссии - оперативно рассматривать и разрешить конфликтную ситуацию между участниками образовательных отношений путём 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 в пределах, допускаемых Законом. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия даёт аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- а) между обучающимся и Колледжем;
- б) между обучающимся и педагогическим работником;
- в) между педагогическим работником и коллективом обучающихся (студенческой группой, курсом);
- г) между педагогическим работником и Колледжем по ведению образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Колледжа и настоящим Положением.

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

1.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной техники и канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учёта и

хранения заявлений и дел, подготовки и выдачи решений и т.д.) осуществляется Колледжем.

## 2. Порядок создания, состав и работы Комиссии

2.1. Комиссия создаётся приказом директора Колледжа в составе 6 человек – три представителя Колледжа, два совершеннолетних обучающихся, один представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2. В состав Комиссии от Колледжа в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Представители от совершеннолетних обучающихся избираются на заседании Молодёжного совета.

2.4. Представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избирается на Совете Колледжа.

2.5. 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 два 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. Члены Комиссии на своём первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии и секретаря.

2.8. Председатель Комиссии:

2.8.1. Распределяет обязанности между членами Комиссии

2.8.2. Утверждает повестки заседаний Комиссии.

2.8.3. Созывает заседания Комиссии.

2.8.4. Председательствует на заседаниях Комиссии.

2.8.5. Подписывает протоколы заседаний и иные документы Комиссии.

2.8.6. Осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.9. В случае досрочного выбытия члена Комиссии (представителя от обучающихся) из его состава (в связи с отчислением, увольнением, по заявлению и т.п.) назначение нового члена Комиссии допускается без созыва Молодёжного совета.

2.10. 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.

2.11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

2.13. Секретарь Комиссии:

2.13.1. Регистрирует заявления, поступившие в Комиссию.

2.13.2. Информировать членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания.

2.13.3. Ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии.

2.13.4. Составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и предоставляет их лицам и органам, указанным в пункте 53 настоящего Положения.

2.13.5. Обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечивает их сохранность.

### 3. Права и обязанности комиссии

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

3.2. Члены Комиссии имеют право:

3.2.1. Участвовать в подготовке заседаний Комиссии.

3.2.2. Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.2.3. Запрашивать у директора Колледжа информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.2.4. 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.

3.2.5. Выразить в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.2.6. Вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

3.3. Члены Комиссии обязаны:

3.3.1. Участвовать в заседаниях Комиссии.

3.3.2. Выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением.

3.3.3. Соблюдать требования законодательства при реализации своих функций.

3.3.4. В случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

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

3.6. 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.

### 4. Порядок обращения в комиссию

4.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

4.1.1. Обучающиеся Колледжа (студенты).

4.1.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

4.1.3. Педагогические работники, как работающие в Колледже по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера.

4.1.4. Иные работники Колледжа, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора, если самостоятельно не урегулировали разногласия. Заявление должно быть подписано. Неподписанные заявления рассмотрению не подлежат.

4.3. 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. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений, могут содержаться требования Заявителя.

4.5. Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в журнале, который ведёт секретарь Комиссии.

## 5. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии

5.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

5.1.1. 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, дисциплин;

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.

5.1.2. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.

5.1.3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;

5.1.4. Рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

5.2. 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.

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

5.3.1. Установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации.

5.3.2. Принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии.

5.3.3. Установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками, принятие при наличии указанного нарушения (посягательства) мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания.

5.3.4. Отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

5.3.5. Вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора, в том числе о необходимости организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) и (или) обращения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

5.4. Принципы деятельности Комиссии:

5.4.1. Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

5.4.2. 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. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

5.4.3. 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. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

5.4.4. 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.

5.5. Комиссия имеет право:

5.5.1. Запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию.

5.5.2. Устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

5.5.3. Проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений.

5.5.4. Приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

5.6. Комиссия обязана:

5.6.1. Объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений.

5.6.2. Обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

5.6.3. Стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений.

5.6.4. В случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок.

5.6.5. Принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.6.6. Содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в Колледже.

## 6. Регламент работы Комиссии

6.1. Комиссия приступает к рассмотрению спор между участниками образовательных отношений в течение десяти календарных дней со дня поступления письменного заявления. Если спор не рассмотрен Комиссией, Заявитель вправе обратиться с указанным спором в суд.

6.2. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарём Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии.

6.4. Председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

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

6.6. Председатель начинает рассмотрение дела с оглашения заявления.

6.7. Комиссия решает вопрос, подлежит ли спор разрешению Комиссией.

6.8. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя подавшего заявления или уполномоченного им представителя.

6.9. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается. Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.

В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно в пределах десятидневного срока.

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

6.11. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе психолога. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и администрации Колледжа предоставления необходимых для рассмотрения спора документов и информации.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определённый срок подлежит обязательному исполнению.

6.12. На заседании Комиссии секретарём ведётся протокол, в котором указывается:

- а) дата и место проведения заседания;
- б) сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашённых лиц;
- б) краткое изложение заявления Заявителя;
- г) краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- е) представление письменных и иных доказательств;
- ж) результаты обсуждения Комиссии;
- з) результаты голосования.

Протокол подписывается председателем и секретарём Комиссии.

Стороны конфликта могут с согласия Председателя Комиссии (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу.

6.13. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

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

## 7. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

7.1. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос Председателя считается решающим.

7.2. 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.

7.3. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре.

В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Заявителя в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск срока.

Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

7.4. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

7.5. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трех дней со дня принятия решения выдаётся копии решения Комиссии, заверенные подписями секретаря и председателя Комиссии и скреплённая печатью Колледжа.

7.6. В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.7. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Колледже, и подлежит исполнению.

7.8. Срок хранения документов Комиссии составляет три года.