



Частное профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский межотраслевой колледж»

ИНН/КПП 0600001944/060001001 ОГРН 1220600000455
386101, Республика Ингушетия, г. Назрань, пр-т. Базоркина, д. 3

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол
от «04» февраля 2026 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СКМК»
И.Т. Шанхоев
приказ
от «06» февраля 2026 г. № 77-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений Частного профессионального
образовательного учреждения «Северо-Кавказский межотраслевой
колледж»

Назрань, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»), Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Северо-Кавказский межотраслевой колледж» и определяет порядок создания, организации работы, функции и полномочия комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается 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.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.4. Комиссия не рассматривает споры, отнесенные законодательством к компетенции суда, правоохранительных органов или органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (кроме вопросов, связанных с реализацией права на образование).

1.5. Комиссия строит свою работу на принципах добровольности, объективности, справедливости, конфиденциальности и уважения прав всех участников образовательного процесса.

2. Компетенция и функции Комиссии

2.1. Комиссия принимает и рассматривает заявления (жалобы) участников образовательных отношений по вопросам:

- нарушения прав обучающихся на получение образования, предусмотренных законодательством и локальными актами;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- конфликта интересов педагогического работника (ситуации, при которой у педагогического работника возникает личная заинтересованность, влияющая на объективность исполнения профессиональных обязанностей);
- несогласия с локальными нормативными актами Колледжа в части, затрагивающей права участников образовательных отношений (в рамках компетенции комиссии);
- разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации образовательных программ, текущего

контроля успеваемости и промежуточной аттестации, правил внутреннего распорядка;

- нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

2.2. При рассмотрении заявления Комиссия:

- устанавливает наличие или отсутствие факта нарушения прав участника образовательных отношений;
- дает объективную оценку действиям (бездействию) сторон спора;
- принимает меры для урегулирования конфликта и восстановления нарушенных прав (при их наличии);
- выносит рекомендации по профилактике подобных споров в будущем.

2.3. Комиссия не рассматривает споры, связанные с содержанием образования (выбором учебников, методик обучения, если они не противоречат законодательству и ФГОС), а также вопросы, требующие специальной психолого-медико-педагогической экспертизы (за исключением случаев привлечения специалистов).

3. Порядок формирования и состав Комиссии

3.1. Комиссия создается на паритетных началах из равного числа представителей:

- педагогических работников (включая мастера производственного обучения);
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обучающихся (достигших возраста 18 лет, а также несовершеннолетних – по вопросам, затрагивающим их права, с согласия родителей).

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа сроком на один учебный год.

3.3. Кандидатуры в состав Комиссии выдвигаются:

- от педагогических работников – общим собранием (конференцией) работников или Педагогическим советом;
- от родителей – родительским комитетом или общим собранием родителей;
- от обучающихся – студенческим советом.

3.4. Количество членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек (например: 2 педагога, 2 родителя, 1 студент или по иной схеме с равным представительством).

3.5. Из своего состава Комиссия открытым голосованием избирает председателя, его заместителя и секретаря.

3.6. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- распределяет обязанности между членами;

- ведет заседания;
- подписывает протоколы и выписки из них.

3.7. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие заявления;
- оповещает членов Комиссии и заинтересованных лиц о дате, времени и месте заседания (не позднее чем за 5 рабочих дней);
- ведет и оформляет протоколы;
- обеспечивает сохранность документации.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Основанием для рассмотрения является письменное заявление участника образовательных отношений, адресованное в Комиссию.

4.2. Заявление должно содержать:

- Ф.И.О. заявителя, его статус (обучающийся, родитель, педагог);
- суть спора или нарушения;
- Ф.И.О. лица (лиц), действия которого обжалуются;
- обоснование и требования заявителя;
- дату и подпись.

4.3. Заявление регистрируется в журнале входящей документации Комиссии в день подачи.

4.4. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение 10 рабочих дней с даты его регистрации. В каникулярное время срок может быть продлен, но не более чем на 10 дней после окончания каникул.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава.

4.6. На заседание приглашаются заявитель, лицо, чьи действия обжалуются, а при необходимости – свидетели и специалисты (психолог, юрист). Отсутствие заинтересованных лиц, уведомленных надлежащим образом, не является препятствием для рассмотрения вопроса.

4.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия которого оспариваются (в случае обжалования дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося).

4.8. Решение оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. К протоколу приобщаются все материалы по делу. Член Комиссии, не согласный с решением, вправе изложить особое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу.

4.9. Выписка из протокола с решением Комиссии вручается заявителю и лицу, на которое возложены обязанности по устранению нарушений, под роспись в течение 5 рабочих дней.

4.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Колледже и подлежит исполнению в указанные в нем сроки.

4.11. В случае несогласия с решением Комиссии участник образовательных отношений вправе обратиться в суд или иные органы в соответствии с законодательством РФ.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать у администрации, педагогических работников и других участников образовательного процесса необходимые документы и информацию;
- приглашать на заседания специалистов;
- знакомиться со всеми материалами по рассматриваемому спору;
- вносить предложения по повестке дня и порядку рассмотрения вопросов;
- требовать внесения своего особого мнения в протокол.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- лично участвовать в заседаниях;
- объективно и всесторонне рассматривать обращения;
- соблюдать конфиденциальность полученной информации;
- при наличии личной заинтересованности в исходе дела (конфликта интересов) заявить самоотвод.

6. Документация и отчетность Комиссии

6.1. Комиссия ведет следующую документацию:

- настоящее Положение;
- приказ о составе Комиссии;
- журнал регистрации заявлений;
- протоколы заседаний с приложениями;
- копии решений (выписок) и ответов заявителям.

6.2. Протоколы заседаний хранятся в Колледже не менее 3 лет, а затем сдаются в архив.

6.3. По итогам учебного года Комиссия может представлять информацию о проделанной работе на Педагогическом совете.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора. При этом обязательно учитывается мнение советов обучающихся и родителей (при их наличии), если изменения затрагивают их права.

7.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.