

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.И. ВЕРНАДСКОГО»  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»  
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
Федерального государственного  
автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Крымский федеральный университет  
им. В.И. Вернадского»  
Медицинского колледжа

Протокол № 5  
от "12" февраля 20 15 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Медицинского колледжа  
Федерального государственного  
автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Крымский федеральный университет  
им. В.И. Вернадского»

В.Я. Деркач  
" 13 " февраля 20 15 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. ВЕРНАДСКОГО»**

2015г.

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Медицинского колледжа (структурное подразделение) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Колледж) (далее – Комиссия).

1.2. Данное Положение составлено на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464;

- Положение о Медицинском колледже КФУ.

1.3. Положение разработано и утверждено с учетом мнения педагогического совета, общего собрания работников колледжа, студенческого совета, родительского собрания.

## **2. Цель и задачи работы комиссии**

2.1. Цели работы Комиссии:

– Комиссия создается для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Колледжа, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

– Комиссия разрешает конфликтные ситуации между администрацией, преподавателями, студентами, родителями (законными представителями), работниками Колледжа, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в Колледже.

– Комиссия также может рассматривать вопросы урегулирования конфликтных ситуаций, возникших в ходе трудовых отношений между работниками Колледжа.

2.2. Основные задачи Комиссии:

– прием и регистрация обращений (заявлений, жалоб, предложений);

– рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки, если

сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования;
- доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации школы;
- контроль исполнения принятого решения.

### **3. Права и обязанности членов Комиссии**

3.1. Для реализации заявленных целей и задач члены Комиссия имеют право:

- запрашивать у соответствующих должностных и физических лиц дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании получения ранее неизвестных фактов и обстоятельств конфликтной ситуации;
- приглашать на заседание Комиссии представителей конфликтующих сторон (их присутствие на заседании Комиссии является строго обязательным), специалистов-консультантов, других заинтересованных и/или информированных по рассматриваемой ситуации лиц;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах Колледжа для демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

3.2. Для реализации заявленных целей и задач члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

### **4. Порядок избрания и работы Комиссии**

4.1. Комиссия создается в составе 6 членов из числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Колледжа.

4.2. В состав Комиссии включаются незаинтересованные в конфликте участники образовательного процесса.

4.3. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Колледжа.

4.4. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Колледжа считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива, из числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – кандидаты получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

4.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании Комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием. Давать заявителю письменный ответ в течение 3 рабочих дней.

4.6. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

4.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Колледжа обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

4.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

4.10. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.11. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 учебных дней с момента поступления такого обращения.

4.12. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.13. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

4.14. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.15. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.16. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.17. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

## **5. Делопроизводство Комиссии.**

5.1. Основными документами Комиссии являются:

- Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Колледжа;
- решение об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии;
- журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (*Приложение 1*);
- накопитель письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений);
- уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (*Приложение 2*);
- книга протоколов заседаний Комиссии;

– уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (*Приложение 3*)

5.2. Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации: журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию, уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение), книга протоколов заседаний Комиссии, уведомление о решении Комиссии лицу (или его законному представителю), подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

5.3. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом, который содержит следующую информацию:

- дата, место составления;
- изложение сути спора;
- мнение по данному спору всех участников (заявителя, ответчика, специалистов (при наличии), свидетелей (при наличии), членов комиссии;
- решение, принятое по спору.

5.4. Протокол и Решение заседания Комиссии подписывают все члены Комиссии.

5.5. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

5.6. Копии Решения, содержащие оригиналы подписей членов Комиссии, в обязательном порядке выдаются под роспись заявителю, ответчику в течение 3 рабочих дней с даты вынесения Решения.

5.7. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет ее председатель.

5.8. Документация Комиссии хранится в Колледже в течение пяти лет.

**Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательного учреждения среднего профессионального образования Медицинский колледж (структурное подразделение) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

№	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

## Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Медицинского колледжа КФУ по рассмотрению заявления (входящий регистрационный № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.) состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. в ...ч....мин. в каб. № ... Медицинского колледжа КФУ

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)  
«.....» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Уведомление о решении Комиссии  
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Медицинского колледжа КФУ, Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.) приняло следующее решение:

- 1.....
- 2.....

*Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора медицинского колледжа КГМУ по итогам работы Комиссии.*

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)  
«.....» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

-----  
(линия отрыва)

**Уведомление о решении Комиссии  
(протокол №. \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направлено «.....» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
..... (указывается способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

«.....» \_\_\_\_\_ 201\_ г.