

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов
и прикладных информационных систем»
(СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства»)**

ПРИНЯТО

Советом
Образовательного учреждения
(протокол от 29 июня 2026 № 19)

УТВЕРЖДЕНО

приказом СПб ГБПОУ
«Колледж автоматизации
производства»
от 30 июня 2026 № 804

ПРИНЯТО

с учетом мнения Студенческого совета
образовательного учреждения
(протокол от 17 июня 2026 № 8)

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совет родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
образовательного учреждения
(протокол от 18 июня 2026 № 8)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Положение, Комиссия) определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем» (далее — Колледж).

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Колледжа по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Колледжа, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников и норм профессиональной этики педагогическими работниками; обжалования решений о применении к обучающимся (студентам) дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Минпросвещения России № ОК-3774/08, Общероссийского Профсоюза образования № 757 от 22.12.2025 «О примерном положении»;
- Письмом Общероссийского Профсоюза образования от 28.01.2022 N 39 «Разъяснения для образовательных организаций по защите прав педагогических работников в части неприкосновенности частной жизни и защиты профессиональной чести и достоинства, а также прав на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогических работников в соответствии с федеральным законодательством»;
- Письмом Минпросвещения России от 19.12.2025 № ВЖ-2479/08 «О направлении типовых инструкций» (вместе с «Типовой инструкцией для руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, по действиям в случае возникновения конфликтной ситуации у педагогического работника с участниками образовательных отношений», «Типовой инструкцией как остановить агрессивное поведение: действия педагога»);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Колледжа, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: совершеннолетние обучающиеся (студенты), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (студентов), педагогические работники Колледжа и их представители.

1.5. Конфликт интересов педагогического работника — это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение

педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося (студента), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (студентов).

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (студентов), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (студентов), работников Колледжа, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2. Представители от совершеннолетних обучающихся (студентов) избираются на Студенческом совете образовательного учреждения, от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (студентов) — на Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательного учреждения.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

Срок полномочий Комиссии — 1 учебный год.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 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 прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Колледжем.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель от той же категории участников образовательных отношений, что и выбывший в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, назначенный приказом директора Колледжа из числа лиц, входящих в ее состав.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем, назначенным приказом директора Колледжа.

3.2. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- утверждает повестку заседаний Комиссии;
- созывает заседания Комиссии и осуществляет распорядительные функции в ходе подготовки и заседания Комиссии;
- является председательствующим, открывает заседание, оглашает состав Комиссии и существо рассматриваемого заявления;
- подписывает протокол заседания, иные исходящие документы Комиссии и осуществляет контроль исполнения решений Комиссии;
- отчитывается о работе Комиссии перед директором Колледжа.

3.3. 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.

3.4. Секретарь Комиссии не имеет права выражать свое мнение по рассматриваемым вопросам и осуществляет только следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии, лиц, между которыми возникли разногласия и иных лиц, в случае необходимости их присутствия на заседании Комиссии, в срок не позднее 5 (Пяти) 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, указанным в пункте 6.3 настоящего Положения;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.5. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у директора Колледжа информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

3.6. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии и их подготовке;
- 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 заседании Комиссии.

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

4. ФУНКЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

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

а) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

— правил внутреннего распорядка для студентов и иных локальных нормативных актов Колледжа по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся (студентам);

— образовательных программ Колледжа, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

— иных локальных нормативных актов Колледжа по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (студентов);

б) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

в) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников и норм профессиональной этики педагогическими работниками;

г) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся (студентам) дисциплинарного взыскания.

4.2. 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.

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

— установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

— принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

— установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников и норм профессиональной этики педагогическими работниками, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

— отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

— 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 (студентами), их родителями (законными представителями) и (или) обращения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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 5.6 настоящего Положения;

— принимать решение в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Колледжа;

— способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Колледже;

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

5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений (далее — заявление), поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Колледжа, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

5.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося (студента), если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся (студенту) дисциплинарного взыскания — оспариваемые действия или бездействие Студенческого совета образовательного учреждения и (или) Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательного учреждения;
- 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 директора Колледжа, который обжалуется;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- требования заявителя.

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

5.4. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 5.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

5.5. 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 5.4 настоящего Положения.

5.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 5.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 (Десяти) дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время — в течение 10 (Десяти) дней со дня завершения каникул.

5.7. 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.

При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Колледжа, 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. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

5.9. Председательствующий разъясняет заявителю, другим участникам образовательных отношений, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству Российской Федерации.

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

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

5.11. Ход заседания фиксируется секретарем Комиссии в протоколе заседания.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

6.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

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 (студенту) дисциплинарного взыскания — в пользу обучающегося (студента).

6.2. 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 обучающегося (студента), родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (студента) и (или) работников Колледжа.

В случае необходимости решение Комиссии может содержать рекомендации о необходимости организации и проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимся (студентом) в соответствии с Положением о постановке обучающихся на внутренний контроль, а также с родителями или иными законными представителями несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений).

6.3. Решение комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывают все присутствующие члены Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии должны быть указаны:

- состав Комиссии;
- участники образовательных отношений, приглашенные на ее заседание;
- повестка дня заседания Комиссии;
- предмет обращения участников образовательных отношений, их пояснения;
- доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушение;
- решение Комиссии по предмету обращения;
- ссылки на нормы действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, на основании которых Комиссия приняла решение;
- сроки исполнения решения Комиссии;

— срок и порядок обжалования решения Комиссии.

6.4. 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), директору Колледжа, а также при наличии запроса Студенческому совету образовательного учреждения и (или) Совету родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательного учреждения.

6.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Колледжа и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

6.6. В случае если педагогический работник не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в региональной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и (или) в судебном порядке.

В случае если другие участники образовательных отношений не согласны с решением Комиссии по своему обращению, то они могут воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке, а также в правоохранительные органы при необходимости.

6.7. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (Три) года.

Приложение 1
к Положению о Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений

ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ

для рассмотрения Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального учреждения «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

1. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся (студентов), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (студентов), педагогических работников и их представителей.) Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального учреждения «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем» (далее — Комиссия, Колледж) принимается и рассматривается информация по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Колледжа, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) (пункт 4 части 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и норм профессиональной этики педагогическими работниками; обжалования решений о применении к обучающимся (студентам) дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

2. Порядок направления и требования к оформлению информации, предоставляемой в Комиссию:

2.1. Информация должна предоставляться в Комиссию или в адрес директора Колледжа в письменном виде (заявление) и содержать следующие сведения:

— фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося (студента), если заявителем является его родитель (законный представитель);

— оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся (студенту) дисциплинарного взыскания — оспариваемые действия или бездействие Студенческого совета образовательного учреждения и (или) Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательного учреждения;

— 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 директора Колледжа, который обжалуется;

— основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

— требования заявителя.

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

3. Не рассматриваются Комиссией:

— заявления без информации, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Приложения 1 к Положению;

— сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а так же сообщения о нарушениях служебной дисциплины.

4. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Приложения 1 к Положению, Комиссия проводит заседание в течение 10 (Десяти) дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время — в течение 10 (Десяти) дней со дня завершения каникул.

5. 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), директору Колледжа, а также при наличии запроса Студенческому совету образовательного учреждения и (или) Совету родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательного учреждения.

(Ф.И.О.)

(контактный телефон (при наличии))

участника образовательных отношений по факту спора (конфликта интересов)
между участниками образовательных отношений

Сообщаю, что

[illegible]

Требования:

(дата)

(ПОДПИСЬ)

(ФИО участника образовательных отношений)