


Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Санкт-Петербургское музыкально-педагогическое училище»
(СПб ГБПОУ «Санкт-петербургское музыкально-педагогическое училище»)

РАССМОТРЕНО	УТВЕРЖДЕНО
на заседании Совета СПб ГБПОУ «СПб музыкально- педагогическое училище»	 Директор СПб ГБПОУ «СПб музыкально-педагогическое училище» С.О. Клевцова
Протокол № 19 от 28.02.2025	Приказ № 15-од от 28.02.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ПО
УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Дата и время 28.02.2025 12:40
ФИО: Кириченко Полина Владимировна
Должность: И.О. директора
КЭП: 63A06DB8000200084006
Действителен с 18.10.2024 по 18.10.2025

Санкт-Петербург
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Конфликтная комиссия создается для разрешения/урегулирования споров между участниками образовательных отношений. Комиссия не правомочна рассматривать вопросы, рассмотрение которых отнесено к компетенции органов управления, комиссий или уполномоченных должностных лиц СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургское музыкально-педагогическое училище» (далее – Училище).

1.2. Конфликтная комиссия Училища создается временно, на определенный срок (учебный год), для разрешения/урегулирования спорных вопросов.

1.3. Конфликтная комиссия назначается приказом директора для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений.

1.4. Число членов комиссии должно быть нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается директором из числа членов комиссии.

1.5. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24.08.2022г. № 762;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) в части Требования к условиям реализации образовательных программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ);

- установленными критериями оценки освоения образовательных программ;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

2.1. Конфликтная комиссия (далее — комиссия) собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Училище, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. Обращение регистрируется секретарем конфликтной комиссии в журнале регистрации поступивших обращений. Комиссия в течении 30 календарных дней с даты регистрации в журнале рассматривает поступившее заявление и принимает решение по результату его рассмотрения.

2.2. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение конфликтной комиссии; факты, события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы и(или) иные материалы, подтверждающие указанные нарушения.

Анонимные обращения конфликтной комиссией не рассматриваются.

2.3. Комиссия рассматривает вопросы:

- конфликтной ситуации между работниками и администрацией;

- конфликтной ситуации между сотрудниками Училища;

- конфликтной ситуации между педагогическими работниками и студентами;

- конфликтной ситуации между педагогическими работниками и родителями студента.

2.4. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.5. Обращение по существу рассматривается в присутствии лица, подавшего обращение, или уполномоченного им представителя. неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов, материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психиатра, психолога), если они не являются членами комиссии, запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения ситуации.

2.6. Решение конфликтной комиссии выдается заявителю.

2.7. Решение конфликтной комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Училища и подлежит исполнению в течении 3 (трех) дней со дня принятия, если иные сроки исполнения не предусмотрены решением.

2.8. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

2.9. Председатель Комиссии:

- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет контроль выполнения решений Комиссии;
- подписывает протоколы заседания Комиссии;
- подписывает решения Комиссии;

2.10. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию поступающих сообщений;
- ведет делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии о дате и месте проведения заседаний;
- направляет членам Комиссии документы для ознакомления;

2.11. Протоколы Комиссии хранятся в течении 3 (трех) лет.