



Ассоциация медицинских  
библиотек

**Контакты**  
Ассоциация медицинских  
библиотек  
634049, г. Томск, ул.  
Иркутский тр. 13-181,  
Исполнительный директор  
Мешечак Наталья  
Александровна  
[meshechak@medart.tomsk.ru](mailto:meshechak@medart.tomsk.ru)

**Реквизиты**  
ИНН/КПП  
017228214/701701001  
Р. счет 40703810264000000652  
ТОМСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 8616  
ПАО СБЕРБАНК, г. Томск  
к/сч 30101810800000000606  
БИК 046902606



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений «Центра профессионального развития АМБ» (Подразделение) Ассоциации медицинских библиотек (АМБ).

1.2. Комиссия является одной из форм защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений.

### 2. Цель и задачи комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений в следующих случаях:

- при возникновении конфликта интересов педагогических работников;
- по вопросам применения локальных нормативных правовых актов;
- по вопросам обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

### 2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- анализ причин возникновения и восстановление нарушенных прав;
- профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия участников образовательного процесса.

### 3. Порядок создания комиссии

3.1. Комиссия создается в составе 4 человек из равного числа обучающихся и работников Подразделения.

3.2. Комиссия создается приказом Начальника Подразделения при поступлении жалобы.

3.2. Члены Комиссии из своего состава выбирают председателя и секретаря.

3.3. Комиссия создается на период рассмотрения жалобы и выполнения ее решения.

3.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### 4. Организация деятельности Комиссии

- 4.1. Комиссия собирается по мере необходимости - в случае обращения участника образовательных отношений по поводу возникновения конфликтной ситуации.
- 4.2. Комиссия на своем заседании, выслушав мнение всех сторон конфликта, принимает решение. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания иных участников образовательных отношений, помимо сторон конфликта.
- 4.3. Комиссия обязана в течение 3 дней со дня поступления рассмотреть обращение и принять по нему решение.
- 4.4. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствовало не менее 3 членов Комиссии.
- 4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.
- 4.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Права и обязанности комиссии**

### **5.1. Комиссия имеет право:**

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать Начальнику Подразделения внести изменения в локальные нормативные акты с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **5.2. Члены Комиссии обязаны:**

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решения по заявленным вопросам открытым голосованием;
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителей.