



Департамент образования и науки города Москвы  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение города Москвы «Колледж связи №54» имени П.М.  
Вострухина

Положение  
о Комиссии по решению спорных вопросов  
при приеме граждан на обучение по образовательным программам  
среднего профессионального образования

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания  
Управляющего совета

№ 21

«28» апреля 2022 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ КС № 54

И. А. Павлюк

2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о Комиссии по решению спорных вопросов  
при приеме граждан на обучение по образовательным программам  
среднего профессионального образования

Москва

2022

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии по решению спорных вопросов при приеме граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (Далее – Комиссия), в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Колледж связи №54 им. П.М. Вострухина» (Далее – Колледж).

1.2 Комиссия утверждается приказом директора Колледжа.

1.3 Комиссия осуществляет свою работу ежегодно в период работы приемной Комиссии и до начала зачисления поступающих в Колледж согласно сроками, указанным в правилах приема в Колледж.

1.4 В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №457 «Об утверждении порядка приема на обучения граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Правилами приема в Колледж.

## **2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

2.1.1. Прием и рассмотрение жалоб (заявлений) о спорных ситуациях, возникающих в процессе приема в Колледж, от поступающих или от родителей (законных представителей) несовершеннолетних; (Приложение №1).;

2.1.2. Принятие решений по заявлениям о спорных ситуациях, возникающих в процессе приема в Колледж;

2.1.3. Оформление протокола о принятом решении; (Приложение 2);

2.1.4. Уведомление обратившегося лица о принятом решении по итогу рассмотрения заявления;

2.1.5. Устранение конфликтов, урегулирование разногласий, содействие мирному разрешению споров, защита прав и законных интересов, поступающих;

### **3. СОСТАВ КОМИССИИ**

3.1. Председатель, секретарь и члены Комиссии утверждаются приказом директора Колледжа.

3.2. Председатель Комиссии:

- организует и руководит работой Комиссии, ведет заседания;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

- материалы к проведению заседаний Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- доводит решения Комиссии до заинтересованных лиц.

3.4. Члены Комиссии:

– участвуют в рассмотрении жалоб (заявлений), поступивших от родителей (законных представителей) поступающих, по вопросам несоблюдения установленных правил приема в учреждение;

- подписывают протоколы заседаний Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствовало не менее половины членов комиссии.

3.6. В состав комиссии входят педагогические работники Колледжа.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ**

4.1 Заседания комиссии проводятся по факту поступления заявления от поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих. Решение о дате проведения заседания Комиссии принимается ее Председателем. Секретарь приемной комиссии информирует все заинтересованные лица, в том числе поступающего или родителей (законных представителей) поступающего о дате заседания Комиссии.

4.2. Заседание комиссии проводится по факту поступления скан-копии экземпляра заявления от поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, направленного на электронный адрес Колледжа: [spo-54@edu.mos.ru](mailto:spo-54@edu.mos.ru). Члены Комиссии, а также все

заинтересованные лица, в том числе поступающие, родители (законные представители) поступающего информируются о дате заседания Комиссии по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

4.3. Срок рассмотрения заявления не должен превышать 3 (трех) рабочих дней. Поступающий имеет право присутствовать на заседании Комиссии. Для этого он должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать родитель (законный представитель), кроме несовершеннолетних поступающих, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Для присутствия на заседании Комиссии родитель (законный представитель) поступающего должен предъявить документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающие право представлять интересы несовершеннолетнего. Присутствие иных лиц на заседании Комиссии не допускается. Для поступающих с ограниченными возможностями здоровья возможно присутствие ассистента и/или сурдопереводчика, оказывающих поступающему с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей.

4.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии присутствующих на заседании.

4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения поступающего или его родителей (законных представителей) в течении 3-х рабочих дней.

## **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

5.1 Заявления регистрируются в журнале обращений граждан по вопросам приема в Колледж.

5.2 Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом, в количестве не менее (двух) экземпляров, каждый из которых подписывают Председатель, секретарь и члены комиссии, присутствующие на заседании. По требованию заявителя (поступающего или его законного представителя), один экземпляр протокола заседания Комиссии выдается ему на руки и/или направляется по почте по адресу, указанному в заявлении.

5.3. Протокол хранится в приемной Комиссии Колледжа в течение 2-х лет.

## **6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение рассматривается и согласовывается Управляющим советом Колледжа и утверждается приказом директора Колледжа.

6.2. Настоящее положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Действие настоящего Положения прекращается с момента согласования Управляющим советом Колледжа и утверждения приказом директора Колледжа нового Положения о Комиссии по решению спорных вопросов при приеме граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Колледж связи №54» имени П.М. Вострухина.

*Образец заявления*

**Приложение №1**

к Положению о Комиссии по решению спорных вопросов при приеме граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Колледж связи №54» имени П.М. Вострухина.

Председателю Комиссии  
по решению спорных вопросов при приеме граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Колледж связи №54» имени П.М. Вострухина.

от \_\_\_\_\_  
проживающего (-ей) по адресу:

Тел. \_\_\_\_\_  
Email. \_\_\_\_\_

**Заявление**

---

---

---

---

---

---

---

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

к Положению о Комиссии по решению спорных вопросов при приеме граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Колледж связи №54» имени П.М. Вострухина.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Колледж связи №54» имени П.М. Вострухина**

**Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Заседание Комиссии по решению спорных вопросов при приеме граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по рассмотрению от поступающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих

Рассматривали: заявление поступающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего

---

Поспевающего на специальность \_\_\_\_\_ на 1 курс очной формы обучения  
При рассмотрении заявления присутствовали:

---

---

---

По результату рассмотрения заявления было принято решение:

---

---

**Председатель комиссии:**

---

**Члены комиссии:**

---

**С решением комиссии ознакомлен (а)**

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

Прошито 4 листов  
Директор ГБПОУ КС №  
Павлюк И.А.