



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОМСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО ОСК

Л.В.Кузеванова
«12» января 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6EEA8C03F5F0A2CB38216652C195E3D5
Владелец: Кузеванова Людмила Валентиновна
Действителен: с 15.08.2025 до 08.11.2026

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ДЕЙСТВИЯМ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ
КОНФЛИКТНОЙ СИТУАЦИИ У ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА
С УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора

№ 02/09 от 12.06 2020г.

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Фамилия разработчика

Содержание

1	Нормативные документы	4
2	Цели и задачи инструкции	4
3	Общие принципы	4
4	Распределение ролей	4
5	Этапы реагирования	5
6	Примерное расписание действий	6
7	Дополнительные рекомендации	6
8	Лист согласования	8

1 Нормативные документы

1.1 Настоящая Инструкция разработана на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения России от 27.03.2025 г. № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;
- Письма Министерства просвещения России № СК-1030/08, Общероссийского Профсоюза образования № 485 от 18.08.2025 г. «О региональных комиссиях по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников»;
- Положения о Совете Минпросвещения России по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников;
- Письма Минпросвещения России от 23.08.2021 г. № 07-4715 «О направлении методических рекомендаций»;
- Письма Министерства просвещения РФ № ОК-3774/08, Общероссийского Профсоюза образования № 757 от 22.12.2025 г. «О примерном положении»;
- Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений БПОУ ОО ОСК.

2 Цели и задачи инструкции

- 2.1 Обеспечить оперативное, справедливое, всестороннее и законное урегулирование конфликтов.
- 2.2 Защитить честь и достоинство педагогических работников.
- 2.3 Соблюдать требования Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- 2.4 Предусмотреть понятный алгоритм действий для колледжа как одного из участников образовательных отношений.

3 Общие принципы

- 3.1 Объективность, беспристрастность, презумпция добросовестности сторон.
- 3.2 Конфиденциальность и защита персональных данных.
- 3.3 Документирование всех этапов.
- 3.4 Обязательное первичное рассмотрение конфликтных ситуаций на уровне образовательной организации через комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 3.5 Возможность дальнейшего рассмотрения вопроса на уровне региональной комиссии по защите чести и достоинства педагогов в случае необходимости.

4 Распределение ролей

Роль	Ответственные	Функции
Директор	Руководитель ОО	Иницирует процесс, принимает решения, контролирует

		исполнение
Ответственный за прием, регистрацию и рассмотрение обращения	Заместитель руководителя	Регистрация обращений, сбор документов, координация
Комиссия по урегулированию споров	Члены Комиссии (согласно локальному акту образовательной организации)	Всестороннее рассмотрение конфликта, вынесение решения
Профсоюз/юристы	Представители профсоюза или юридической службы	Защита прав и представление интересов педагога, консультации
Региональная комиссия	Согласно положению о Комиссии	Рассмотрение спорных случаев, рекомендации

5 Этапы реагирования

5.1 Этап 1. Приём обращения (день 1–2)

5.1.1 Прием и регистрация обращения (рассмотрению подлежат как письменные, так и устные обращения).

5.1.2 Доведение информации до директора.

5.1.3 Издание руководителем распорядительного документа и назначение ответственного.

5.1.4 Установление реальности факта произошедшего события и его участников (пострадавший, участники, свидетели, родители (законные представители) и др.), опрос несовершеннолетних обучающихся проводится в присутствии родителей (законных представителей).

5.1.5 Информирование вышестоящего органа управления образованием, правоохранительных органов, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о конфликте, если он повлек тяжелые последствия для пострадавшего.

5.1.6 Доведение информации о конфликте до законных представителей обучающегося, если одним из участников является обучающийся.

5.2 Этап 2. Сбор информации (день 2–5)

5.2.1. Установление всех участников события (пострадавший, участники, свидетели, родители (законные представители) и др.).

5.2.2. Выяснение обстоятельств произошедшего конфликта.

5.2.3. Запрос необходимой информации у сторон конфликта.

5.2.4. Сбор документов: объяснительных, медицинских справок (при необходимости), свидетельских показаний.

5.2.5. Проверка локальных актов и возможного конфликта интересов.

5.2.6. Анализ фактов на наличие нарушений.

5.2.7. Встреча с участниками конфликта, получение объяснительных и необходимых характеристик.

5.2.8. При необходимости привлечь к беседе с участниками конфликта психологическую службу (штатный педагог-психолог), службу медиации, председателя первичной профсоюзной организации (при наличии).

5.2.9. Установление виновной стороны конфликта и принятие к ней необходимых мер реагирования (воспитательных, организационных, дисциплинарных).

5.2.10. Оформление принятых решений и направление их учредителю образовательной организации (при необходимости).

5.2.11. В случае невозможности урегулирования конфликта в рамках текущего взаимодействия – инициировать обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.3 Этап 3. Заседание комиссии (день 5–8)

5.3.1 Передача материалов в комиссию, назначение даты и времени заседания.

5.3.2 Уведомление заинтересованных сторон о заседании.

5.3.3 Процесс заседания комиссии, заслушивание сторон, третьих лиц, анализ доказательств.

5.3.4 Приглашение свидетелей и специалистов (в необходимых случаях).

5.3.5 Принятие решения и его оформление в письменной форме.

5.4 Этап 4. Исполнение решения (день 9 и далее)

5.4.1 Руководитель/ответственный контролирует исполнение решения комиссии.

5.4.2 Составление отчёта о выполнении.

5.5 Этап 5. Обжалование

5.5.1 Передача дела в региональную комиссию по защите чести и достоинства педагогов.

5.5.2 Возможность обжалования решения во внешние органы (управление образованием, правоохранительные, следственные органы, суд).

6 Примерное расписание действий

День	Действие
1	Регистрация обращения, уведомление руководителя учреждения
2–4	Сбор документов, объяснительных, опрос свидетелей
5	Подготовка материалов, направление в комиссию
6–7	Заседание комиссии, вынесение решения
8	Уведомление сторон
9+	Исполнение решения, контроль выполнения Передача дела на региональный уровень по необходимости

7 Дополнительные рекомендации

7.1 Усилить проведение просветительской деятельности и разъяснительной работы, направленной на повышение уровня правовой культуры участников образовательных отношений.

7.2 Разработать и утвердить локальные акты (положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, положение о нормах профессиональной этики педагогических работников, локальные акты организации о применении к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания и др.).

7.3 Включать в работу медиацию и психологическое сопровождение всех сторон конфликтной ситуации.

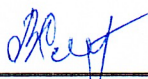
7.4 Уделять внимание случаям конфликта интересов.

- 7.5 При поступлении жалоб на педагога - защищать его честь и достоинство, не допускать предвзятости и необъективного отношения к участникам конфликта.
- 7.6 Оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, анализировать и реагировать на запросы и потребности педагогического коллектива.
- 7.7 Пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе.
- 7.8 Обеспечить максимальную открытость и прозрачность деятельности в колледже, документировать все решения.
- 7.9 В особых ситуациях можно применять ускоренный порядок рассмотрения конфликта (по локальному акту).
- 7.10 Проводить просветительскую работу со всеми участниками образовательных отношений, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации появляются сомнения в законности действий педагогических работников.
7. Директор должен осуществлять контроль и проводить профилактические меры, направленные на минимизацию рисков повторения конфликтных ситуаций.
- 7.12 Своевременно выявлять несовершеннолетних и семьи, находящиеся в социально опасном положении для оказания им социально- психологической и педагогической помощи.
- 6.13 В целях выявления и устранения причин и условий, способствующих правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних организовывать осуществление индивидуальной профилактической работы с детьми для предупреждения правонарушений либо для оказания социальной помощи и (или) реабилитации несовершеннолетних, а также с их родителями или иными законными представителями несовершеннолетних, если они не исполняют свои обязанности по их воспитанию, обучению и (или) содержанию (постановка обучающихся на внутриколледжный учет).
- 7.14 При необходимости по инициативе колледжа в индивидуальной профилактической работе с обучающимися могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Лист согласований

Разработано

Специалист по кадрам



подпись, дата

В.В. Смараков

расшифровка подписи

Согласовано

Зам. директора

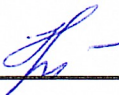


подпись, дата

И.А. Ремденко

расшифровка подписи

Зам. директора

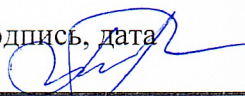


подпись, дата

Н.М. Шмидт

расшифровка подписи

Зав. отделом

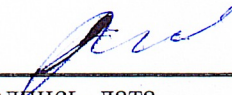


подпись, дата

Н.В. Паленичкина

расшифровка подписи

Юрисконсульт



подпись, дата

С.К. Земит

расшифровка подписи