

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников и обучающихся
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

 С.А. Запороженц
«___» _____ 2019 г.



В.Д. Нечаев

2019 г.

к приказу от

29.11.2019 № 2006-н

СОГЛАСОВАНО:

Председатель объединенного
совета обучающихся

 А. А. Лешова
«___» _____ 2019 г.

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского государственного
университета

« 28 » ноября 2019 г.
Протокол № 4/2019

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
совета родителей

 О.В. Терехова
«___» _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок формирования Комиссии	3
3. Компетенция Комиссии	4
4. Права и обязанности членов Комиссии	4
5. Организация и порядок работы Комиссии	4-6
6. Заключительные положения	7

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – положение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – СевГУ, Университет) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), а также порядок исполнения принятых Комиссией решений .

1.3. Целью деятельности Комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» и другими нормативными актами.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 9 (девяти) человек, а именно: 3 (трех) представителей работников СевГУ, 3 (трех) представителей совершеннолетних обучающихся, 3 (трех) представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2. Состав Комиссии и ее председатель, заместитель председателя, секретарь утверждаются приказом ректора или уполномоченного им лица. Секретарь входит в состав Комиссии без права совещательного голоса.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. В случае, если по каким-либо причинам член Комиссии не может осуществлять возложенные на него обязанности (отчисление из Университета, прекращение трудовых отношений) осуществляется его замена в порядке, установленном для формирования состава Комиссии.

2.5. Председатель Комиссии:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение об отложении заседания в случае отсутствия кворума;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;
- подводит итоги и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания Комиссии.

3. Компетенция Комиссии

3.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений в СевГУ по вопросам реализации права на образование.

3.2. Комиссия рассматривает споры между участниками образовательных отношений в СевГУ по следующим вопросам:

3.2.1. конфликта интересов педагогического работника Университета (ситуации, 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, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся);

3.2.2. применения локальных нормативных актов СевГУ (ситуации, в которой при применении локальных нормативных актов СевГУ, по мнению участника образовательных отношений, нарушаются его права, а равно права обучающегося, родителем (законным представителем) которого он является);

3.2.3. обжалования решений о применении к обучающимся СевГУ дисциплинарного взыскания (ситуации, при которой совершеннолетний обучающийся СевГУ или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не согласны с правомочностью применения дисциплинарного взыскания к обучающемуся (при издании соответствующего приказа) и обжалуют его).

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

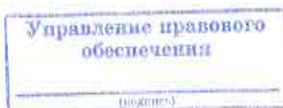
- присутствовать лично на заседаниях Комиссии;
- принимать участие в голосовании при принятии решения по существу поданного заявления.

4.2. Члены Комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению спора.

4.3. Члены Комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию и материалы по рассматриваемому спору, а также получать необходимые консультации специалистов Университета и других организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии. Требование Комиссии о предоставлении необходимой информации в определенный срок подлежит обязательному исполнению структурными подразделениями Университета, при условии соблюдения действующего законодательства Российской Федерации.

5. Организация и порядок работы Комиссии

5.1. Право на обращение в Комиссию имеют участники



Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

образовательных отношений:
 обучающиеся Университета;
 родители (законные представители) обучающихся;
 педагогические работники, работающие в Университете на условиях трудового договора, в том числе по совместительству;
 иные работники Университета, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

5.2. Основной формой работы Комиссии является заседание.

5.3. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости ее председателем.

5.4. Заседание Комиссии является правомочным, если в его работе участвует не менее 2/3 её действующего состава, при условии обязательного присутствия председателя Комиссии или его заместителя.

5.5. Председательствует на заседании Комиссии ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

5.6. Заседание Комиссии созывается в случае поступления в Комиссию письменного заявления от участника (участников) образовательных отношений в СевГУ о разрешении вопроса, относящегося к компетенции Комиссии (далее – Заявление).

5.7. Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию с Заявлением в течение одного месяца со дня возникновения соответствующего спора. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам, Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу. Отказ в приёме заявления в связи с пропуском срока обращения не допускается.

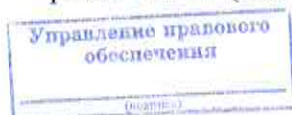
5.8. В Заявлении должны быть указаны следующие сведения: фамилия, имя, отчество, статус (работник, совершеннолетний обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося, с указанием должности (факультета, номера группы и т.д.), контактные данные (номер телефона, почтовый адрес) заявителя, конкретные факты или признаки нарушения прав участников образовательных отношений, конкретные лица, допустившие нарушения (обстоятельства), положения локальных нормативных актов СевГУ, применение которых обжалуется, а также дату представления заявления в Комиссию и подпись заявителя. К Заявлению могут прилагаться документы (их копии) и иные подтверждающие материалы.

5.9. Председатель Комиссии вправе оставить Заявление без рассмотрения в следующих случаях:

5.9.1. заявитель не является участником образовательных отношений в СевГУ;

5.9.2. представленное Заявление полностью или частично не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением, или текст Заявления не поддается прочтению;

5.9.3. в Заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы в отношении работников и (или) обучающихся СевГУ, их родителей (законных представителей);



Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

5.9.4. рассмотрение содержащихся в Заявлении вопросов не входит в компетенцию Комиссии;

5.9.5. по вопросу, содержащемуся в Заявлении, Комиссией ранее принималось решение.

5.10. Об оставлении Заявления без рассмотрения, с указанием оснований, заявителю сообщается в письменном виде в течение семи рабочих дней с момента поступления Заявления в Комиссию (за исключением случаев, когда в Заявлении не содержится почтового адреса заявителя).

5.11. Решение об оставлении Заявления без рассмотрения может быть обжаловано в Комиссию в течение семи рабочих дней с момента его получения заявителем (данная жалоба подлежит рассмотрению на заседании Комиссии в течение десяти рабочих дней с момента ее поступления в Комиссию).

5.12. Решение по Заявлению должно быть принято не позднее тридцати календарных дней с момента его поступления в Комиссию.

5.13. Председатель Комиссии (его заместитель) вправе предложить заявителю предоставить дополнительную информацию и (или) материалы.

5.14. На заседании Комиссии, по решению председательствующего, помимо членов Комиссии вправе присутствовать заявитель, вопрос которого рассматривается, а также иные лица.

5.15. Заявитель и иные лица вправе присутствовать на заседании только при рассмотрении соответствующего вопроса и удаляются с заседания при принятии Комиссией решения.

5.16. Решение Комиссии принимается простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.17. Голосование является открытым, при равенстве голосов, решающим является голос председательствующего.

5.18. Решения Комиссии оформляются протоколом не позднее трех рабочих дней после соответствующего заседания.

5.19. По каждому Заявлению оформляется выписка из протокола, содержащая решение по соответствующему вопросу.

5.20. Выписка из протокола направляется соответствующему заявителю в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания, а также может быть направлена структурным подразделениям и (или) отдельным работникам СевГУ, в чей функционал входит рассматриваемый вопрос.

5.21. В целях реализации решений Комиссии могут приниматься решения Ученого совета Университета, ученых советов институтов, приказы и распоряжения ректора и проректоров СевГУ. О необходимости принятия таких решений председатель Комиссии письменно информирует ректора.

5.22. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в СевГУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные таким решением.

6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в установленном порядке.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора Университета.

6.3. Настоящее Положение подлежит регистрации в отделе делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов (далее – Отдел). Подлинный экземпляр настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Отдела до замены его положением в новой редакции.

