

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

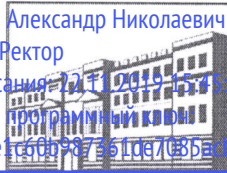
ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.11.2019 14:40:40

Уникальный программный ключ:

08303adde1c6b927510e7085a0509ac3da1457415362ffa0ee37e73fa19



КУРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
60.П.02/01-19

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Курский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КГУ», КГУ, ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»)

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ПРИНЯТО
ученым советом КГУ
(протокол от 18.11.2019 № 4)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____дин



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применение.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения.....	4
4. Порядок создания комиссии.....	5
5. Порядок организации работы комиссии.....	6
6. Порядок принятия решений комиссией.....	8
7. Порядок исполнения решений комиссией.....	10
8. Заключительное положение.....	10

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» (далее – КГУ).

– Настоящее Положение распространяется на всех участников образовательных отношений и является обязательным для применения всеми структурными подразделениями КГУ. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся; родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся; педагогические работники и их представители; КГУ (в лице администрации).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в КГУ;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и другими локальными нормативными актами КГУ.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника в целях защиты своих прав.

3.2. Основная задача Комиссии – оперативно рассматривать и разрешать конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

3.3. Комиссия создается в целях урегулирования 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;
- порядка проведения государственной итоговой, промежуточной и текущей аттестации обучающихся.

3.4. Комиссия не рассматривает трудовые споры и споры, решение которых законом отнесено к компетенции суда.

3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для заседания, компьютерной и иной техники, канцелярских товаров и т.д.) осуществляется КГУ.

3.6. В Комиссию вправе обращаться все участники образовательных отношений от собственного имени или их представители.

3.7. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию не позднее одного месяца со дня возникновения соответствующего спора. В случае имеющих документально подтвержденных уважительных причин пропуска установленного срока Комиссия может рассмотреть спор по существу.

3.8. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.9. Комиссия является постоянно действующим органом, в состав которого в обязательном порядке входят по занимаемой должности:

- проректор по учебной работе;
- главный юрист, начальник юридического отдела;
- председатель первичной профсоюзной организации работников;

– председатель первичной профсоюзной организации студентов.

3.10. Порядок формирования и утверждения состава Комиссии, в том числе избрания ее членов определяется настоящим Положением.

4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

4.1. В состав Комиссии включается равное число представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников КГУ.

4.2. Представители совершеннолетних обучающихся (два человека, включая, входящего в обязательном порядке по занимаемой должности, председателя первичной профсоюзной организации студентов) и альтернативный член (определяемый на случай досрочного выбытия члена Комиссии) определяются студенческим советом. Членом комиссии может быть избран любой обучающийся, независимо от членства в профсоюзе, участия в деятельности студенческого самоуправления, формы обучения, курса, факультета или направления подготовки (специальности).

4.3. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (два человека), а так же альтернативные члены (не более двух человек) определяются родительским комитетом (при наличии несовершеннолетних обучающихся).

4.4. Представители педагогических работников КГУ (два человека, включая, входящего в обязательном порядке по занимаемой должности, председателя первичной профсоюзной организации работников) и альтернативный член (определяемый на случай досрочного выбытия члена Комиссии) определяются первичной профсоюзной организации работников.

4.5. Представители КГУ (два человека), включаются в состав комиссии по занимаемой должности: проректор по учебной работе; главный юрист, начальник юридического отдела.

4.6. Комиссия формируется путем подачи выписки из протоколов студенческого совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, первичной профсоюзной организации работников в управление академической политики КГУ.

4.7. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом ректора КГУ сроком на три года.

4.8. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

4.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

– на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья, либо в случае привлечения члена Комиссии к уголовной ответственности;
- в случае увольнения работника являющегося членом Комиссии;
- в случае отчисления обучающегося – члена Комиссии.

4.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав включается альтернативный член, избранный в соответствии с п. 4.2, 4.3, 4.4 настоящего Положения – представитель совершеннолетних обучающихся/родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся/первичной профсоюзной организации работников.

4.12. Все изменения в составе Комиссии утверждаются приказом ректора КГУ.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, проводимые в соответствии с возложенными на нее функциями.

5.2. Заседания Комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав действующей Комиссии (наличие кворума).

5.3. На первом заседании (как правило, в течение пяти рабочих дней с момента утверждения состава) Комиссия, в целях организации работы, избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.4. В функции председателя Комиссии входит:

- обеспечение выполнения функций, возложенных на Комиссию в соответствии с настоящим Положением;
- организация работы Комиссии;
- своевременное уведомление членов Комиссии и всех заинтересованных лиц о предстоящем заседании (дата, время и место проведения);
- объявление заседания открытым/принятие решения о его переносе (из-за отсутствия кворума);
- проведение заседаний, в том числе подведение итогов голосования и оглашение принятых решений;
- подписание протоколов заседаний и решений Комиссии;
- для исполнения задач, возложенных на Комиссию, председатель Комиссии в пределах предоставленных полномочий может осуществлять и другие функции.

5.5. В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии, его функции осуществляет один из членов Комиссии, избираемый по решению Комиссии простым большинством голосов.

5.6. Секретарь Комиссии:

- организует документационное обеспечение работы Комиссии;
- ведет журнал регистрации обращений;
- ведет протоколы заседаний;
- оформляет решения Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет контроль исполнения принятого Комиссией решения, при его исполнении снимает вопрос с контроля, предварительно согласовав с председателем Комиссии;
- обеспечивает надлежащее хранение протоколов заседаний Комиссии и прилагаемых к ним документов до передачи их в управление академической политики.

5.7. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении обращения он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.9. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, секретарь и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений (далее – Заявителя) не позднее десяти рабочих дней с момента поступления такого обращения.

5.11. Обращение подается секретарю Комиссии в письменной форме на имя председателя Комиссии с обязательным указанием: фамилии, имени, отчества (при наличии) Заявителя, адреса, по которому должно быть направлено решение Комиссии, личной подписи Заявителя, даты подачи обращения и регистрируется им в журнале регистрации.

5.12. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, в том числе наличие/отсутствие конфликта интересов, а также лица, допустившие их, обстоятельства. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения.

5.13. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора.

5.14. Спор между участниками образовательных отношений

рассматривается в присутствии Заявителя или уполномоченного им представителя, а также лица, в отношении которого поступило обращение.

5.15. В случае неявки Заявителя/его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается и назначается новая дата заседания.

5.16. О переносе заседания своевременно уведомляются все заинтересованные стороны.

5.17. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя/его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

5.18. В случае повторной неявки Заявителя/его представителя без уважительных причин и отсутствия соответствующего заявления Комиссия может вынести решение об отказе в рассмотрении обращения, что не лишает Заявителя права подать обращение повторно в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения.

5.19. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии, либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

5.20. Рассмотрение спора начинается с оглашения председателем Комиссии обращения. Комиссия принимает решение о своей правомочности рассмотрения и разрешения спора.

5.21. При принятии решения о неправомочности рассмотрения и разрешения спора в Комиссии обращение подлежит возврату Заявителю с мотивированным обоснованием.

5.22. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю и/или его представителю. Затем заслушивается мнение другой стороны, рассматриваются представленные документы, опрашиваются приглашенные на заседание иные участники образовательных отношений.

5.23. При недостаточности представленных документов Комиссия вправе принять решение о переносе заседания (рассмотрения обращения) и затребовать от Заявителя и/или лица, в отношении которого поступило обращение, а также от администрации КГУ и/или председателя первичной профсоюзной организации работников/первичной профсоюзной организации студентов представления иных необходимых для рассмотрения спора материалов и документов.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

6.1. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель обладает правом решающего голоса.

6.2. В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного

голосования, который устанавливается на заседании Комиссии.

6.3. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

6.4. Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и/или недопущению нарушений в будущем на лиц, допустивших нарушение прав Заявителя.

6.5. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения КГУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения/локального нормативного акта и указывает срок исполнения решения.

6.6. Комиссия отказывает в удовлетворении обращения на нарушение прав Заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав Заявителя.

6.7. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактическую работу, направленную на урегулирование конфликта путем примирения сторон.

6.8. Решения, принятые Комиссией, оформляются протоколом, в котором в обязательном порядке указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение обращения Заявителя;
- список представленных в Комиссию документов, материалов и иных доказательств, подтверждающих или опровергающих нарушения;
- краткие объяснения сторон, объяснения других лиц;
- выводы Комиссии и принятое решение;
- результаты голосования;
- сроки исполнения решения.

6.9. Протокол должен быть оформлен в печатном виде и подписан председателем и секретарем Комиссии не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения.

6.10. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.11. Протокол хранится у секретаря Комиссии до исполнения решения и сторонам конфликта не выдается.

6.12. Решение комиссии доводится до сведения администрации КГУ и заинтересованных лиц путем направления выписки из протокола заседания Комиссии, как правило, не позднее пяти рабочих дней с момента подписания протокола.

6.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

7.1. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений КГУ и подлежит исполнению в сроки, определенные указанным решением.

7.2. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется секретарем Комиссии.

7.3. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов, приказов и распоряжений ректора КГУ.

7.4. При исполнении решения секретарь Комиссии снимает вопрос с контроля и, предварительно согласовав с председателем Комиссии, передает протокол заседания Комиссии с прилагаемыми к нему документами в отдел регламентации образовательной деятельности для его последующего архивного хранения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором КГУ.

8.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового локального нормативного акта.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора на основании решения Ученого совета КГУ и доводятся до сведения всех структурных подразделений.

8.4. Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

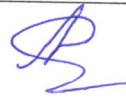
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Документ	ПОЛОЖЕНИЕ
Наименование документа	О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ





ИНИЦИАТОР:

Структурное подразделение	Должность	Инициалы, фамилия
Управление академической политики	Начальник управления	А.Н. Гранкин

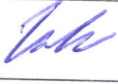
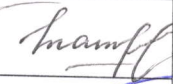


РАЗРАБОТАНО:

Инициалы, фамилия	Должность, СП	Дата	Подпись
Р.Е. Алюшин	Начальник отдела регламентации образовательной деятельности	«11» октября 2019	

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
И.П. Балабина	Проректор по учебной работе	«31» 10 2019	
А.Н. Гранкин	Начальник управления академической политики	«31» 10 2019	
Р.В. Широконов	Главный юрист, начальник юридического отдела	«31» 10 2019	
М.А. Хмелевская	Директор колледжа коммерции, технологий и сервиса	«31» 10 2019	

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений разработано с учетом мнения совета обучающихся, родительского комитета, первичной профсоюзной организации работников КГУ и студентов:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата и номер протокола	Подпись
А.А. Кириченко	Председатель ППО КГУ	«__»__ 2019 №__	
Н.Ю. Татаринцева	Председатель ППО студентов	«30» 10 2019 № 6	
К.Т. Бобрышева	Председатель родительского комитета	«15» 10 2019 № 1	
Л.А. Мезенцева	Председатель студенческого совета Курского государственного университета	«17» 10 2019 № 2	

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

«Курский государственный университет»

Проинуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 12/06/2014

М. П. Ректор КГУ

Ректор КГУ

