

Приложение 2
к приказу ректора от
« 08 » мая 2018 г.
№ 309-ОД

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
(в новой редакции)

Саратов 2018

Содержание

1. Общие положения	3
2. Задачи Комиссии	3
3. Порядок избрания Комиссии.....	4
4. Права и обязанности Комиссии	6
5. Порядок обращения в Комиссию	6
6. Порядок рассмотрения спора в Комиссии	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – «Комиссия») в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» (далее – Университет).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций между:

- обучающимся и администрацией Университета;
- обучающимся и педагогическим работником Университета;
- представительным органом обучающихся и администрацией Университета;
- педагогическим работником и коллективом обучающихся (академической группой, курсом, представительным органом обучающихся);
- работником и администрацией Университета по вопросам ведения образовательного процесса и воспитания обучающихся.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации;
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

3. Порядок избрания Комиссии

3.1. Комиссия является постоянно действующим органом, количественный состав и порядок формирования которого определяется настоящим Положением.

3.2. Комиссия собирается в случае обращения участника образовательных отношений по поводу возникновения конфликтной ситуации.

3.3. Комиссия формируется в составе 12 членов из равного числа (по 4 человека) представителей работников Университета, представителей обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее по тексту – «Сторона Комиссии»).

3.4. В состав представителей работников Университета входят:

а) работники, занимающие должности:

– проректора по учебной работе;

– проректора по воспитательной и социальной работе;

б) избранные ученым советом Университета педагогические работники из числа авторитетных преподавателей, обладающих высокими моральными качествами и большим научно-педагогическим стажем.

3.5. В состав представителей обучающихся входят:

а) председатель студенческой профсоюзной организации Университета;

б) председатель совета студентов и аспирантов Университета;

в) обучающиеся, избранные ученым советом Университета.

3.6. В состав представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся входят родители, делегированные Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Университета.

3.7. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета сроком на один учебный год.

3.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.9.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава.

3.9.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

3.9.3. В случае отчисления из Университета обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.10. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря.

3.11. Председатель Комиссии:

- изучает суть поступившего в Комиссию заявления;
- принимает решение о дате, месте, времени проведения заседания Комиссии;
- определяет лиц, которых необходимо пригласить для участия в заседании Комиссии;
- проводит заседание Комиссии;
- предоставляет слово для выступлений;
- организует подсчет голосов при проведении голосования по принимаемому Комиссией решению по рассмотренному заявлению;
- оглашает от имени Комиссии принятое по результатам голосования решение;
- контролируют исполнение решений Комиссии.

3.12. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие в Комиссию заявления;
- исходя из сути поступившего для разрешения спора заявления, готовит необходимую документацию к заседанию Комиссии;
- извещает членов Комиссии и Заявителя или его представителя о месте, времени заседания, повестке дня;
- извещает лиц, приглашенных для участия в работе заседания, о месте, времени заседания, повестке дня;
- регистрирует прибывших на заседание членов Комиссии, Заявителя или его представителя, приглашенных лиц;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- организует процедуру проведения голосования и подсчет голосов членов Комиссии;
- оформляет протокол заседания и выписки из решений Комиссии;
- формирует номенклатурное дело по рассмотренному спору.

3.13. Каждый член Комиссии обязан лично присутствовать на всех ее заседаниях, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

3.14. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его состава (в связи с отчислением, увольнением, личным заявлением о выбытии) включение нового члена в состав Комиссии производится на условиях, предусмотренных пунктами 3.4– 3.6 настоящего Положения.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

4.1.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.1.3. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.1.4. Рекомендовать ректору внести изменения в локальные акты с целью расширения прав участников образовательных отношений.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

4.2.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

4.2.3. Своевременно принимать решения по заявленным вопросам открытым голосованием.

4.2.4. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

5. Порядок обращения в Комиссию

5.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- обучающиеся Университета;
- законные представители несовершеннолетних обучающихся Университета;
- педагогические работники Университета;
- иные работники Университета, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

5.2. Участники образовательных отношений обращаются с заявлением о рассмотрении спора, возникшего в связи с создавшейся конфликтной ситуацией, и имеют право участвовать в ее заседаниях лично и (или) через своих представителей.

5.3. Заявление должно быть подписано лично или надлежаще уполномоченным представителем этого лица с приложением доказательств полномочий представительства. Неподписанные заявления рассмотрению не подлежат.

5.4. В заявлении должно быть изложено:

- суть конфликтной ситуации, приведшей к возникновению спора между участниками образовательных отношений;
- мотивированные обоснования причин обращения в Комиссию;

– требования Заявителя по урегулированию спора.

5.5. Заявление может быть подано либо посредством почтовой доставки на юридический адрес Университета, либо путем передачи через канцелярию Университета.

5.6. При поступлении заявления оно подлежит регистрации в специальном журнале.

5.7. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление.

6. Порядок рассмотрения спора в Комиссии

6.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

6.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов с каждой Стороны Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии открывает председатель, который информирует присутствующих о поступлении конкретного заявления и предоставляет слово секретарю Комиссии.

6.4. Секретарь докладывает о явке членов Комиссии и приглашенных лиц, о порядке извещения отсутствующих лиц и о причинах их отсутствия, если таковые известны.

6.5. Рассмотрение спора начинается с оглашения председателем Комиссии заявления.

6.6. После оглашения заявления члены Комиссии должны разрешить вопрос о том, правомочна ли Комиссия рассмотреть и разрешить спор. Каждый член Комиссии вправе высказать по данному вопросу свое мнение.

6.6.1. При отрицательном решении вопроса о правомочности рассмотрения и разрешения спора в Комиссии заявление подлежит возврату Заявителю с мотивированным обоснованием возврата.

6.6.2. При положительном решении вопроса о правомочности рассмотрения и разрешения спора в Комиссии заседание продолжается.

6.7. Затем исследуются представленные материалы и документы, заслушивается мнение членов Комиссии. При недостаточности представленных материалов и документов Комиссия вправе затребовать от участников образовательных отношений, администрации Университета, представительных органов обучающихся представления иных необходимых для рассмотрения

спора материалов, документов и информации, а также вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, обладающих необходимыми для разрешения спора знаниями.

Требование Комиссии о предоставлении необходимых материалов, документов и информации, а также присутствие на заседании свидетелей, специалистов подлежит обязательному исполнению в указанные Комиссией сроки.

6.8. После исследования имеющихся материалов и документов председатель Комиссии разрешает начать прения сторон.

6.9. По окончании прений сторон члены Комиссии должны принять решение, разрешающее спор. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре.

В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия. В случае отказа в рассмотрении заявления заявителя в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск срока.

Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

6.10. Процедура заседания Комиссии подлежит письменному отражению в протоколе, который должен содержать следующие сведения:

- дату, время и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, Заявителя или его представителя, приглашенных лиц. При участии представителя Заявителя – сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя;
- краткое изложение заявления Заявителя;

- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, доводы специалистов;
- информацию о представленных письменных и иных доказательствах, материалах, документах;
- предлагаемое решение и результаты его обсуждения членами Комиссии;
- результаты голосования;
- формулировка принятого по итогам голосования решения.

Протокол в печатном виде должен быть подготовлен в течение 3-х рабочих дней со дня проведения заседания. Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии. Стороны спора могут с согласия председателя Комиссии, выраженного его визой на заявлении стороны, ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подлежат приобщению к протоколу. Из протокола, материалов, документов, иных доказательств, которые были объектами исследования при разрешении спора, должно быть сформировано номенклатурное дело.

6.11. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

6.12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в университете и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

Рассмотрено и одобрено
на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
07 мая 2018 года (протокол № 9)