

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

РАЗРАБОТАНО – Управлением по регламентации образовательной деятельности

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – Первый проректор - проректор по учебной работе Е.Е. Чупандина

ИСПОЛНИТЕЛЬ – заместитель начальника Управления по регламентации образовательной деятельности И.В. Долгополов

УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета ВГУ протокол от 25.11.2016 № 10

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 25.11.2016 № 0979

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

СРОК ПЕРЕСМОТРА ноябрь 2021 г.

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и 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 «Воронежский государственный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение является основным локальным нормативным актом для структурных подразделений, в том числе филиалов, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительные образовательные программы

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 N 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 N 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Устав ФГБОУ ВО «ВГУ»;

Пр ВГУ 0.0.01 - 2016 Правила внутреннего распорядка обучающихся Воронежского государственного университета;

П ВГУ 2.0.23 - 2016 Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Воронежским государственным университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3 Общие положения

3.1 Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов

педагогических работников, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссии в Университете и в филиалах создаются отдельно.

3.2 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 Университете/филиале;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Университете/филиале;
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

3.3 Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимся и Университетом/филиалом;
- между обучающимся и педагогическим работником;
- между представительным органом обучающихся и Университетом/филиалом;
- между педагогическим работником и коллективом обучающихся (академической группой, курсом, представительным органом обучающихся);
- между работником и Университетом по вопросам ведения образовательного процесса и воспитания обучающихся.

3.4 В целях урегулирования разногласий и конфликтных ситуаций Комиссия в лице председателя полномочна совершать необходимые запросы в структурные подразделения Университета и сторонние организации и учреждения, получать письменные ответы, документы, устные консультации.

3.5 Комиссия вправе вносить предложения ректору Университета / директору филиала либо Ученому совету Университета/филиала о внесении изменений в локальные нормативные акты Университета/филиала с целью расширения прав участников образовательного процесса.

3.6 Комиссия не является постоянно действующим органом и созывается по мере необходимости в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

3.7 Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете/филиале.

3.8 Комиссия не правомочна рассматривать споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или судебных органов.

3.9 Деятельность Комиссии осуществляется на общественных началах.

3.10 Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Университетом/филиалом на безвозмездной основе.

4 Порядок формирования Комиссии

4.1 Комиссия создается в составе 9 (девять) человек из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Университета/филиала.

4.2 В состав Комиссии из числа работников Университета по занимаемой должности входят:

- первый проректор – проректор по учебной работе – председатель комиссии;
- начальник учебно-методического управления (УМУ);

- заместитель начальника управления по регламентации образовательной деятельности;

4.3 В состав Комиссии из числа работников филиала по занимаемой должности входят:

- начальник управления планирования и методического обеспечения учебного процесса – председатель комиссии;

- председатель объединенной первичной профсоюзной организации;

- юрисконсульт филиала.

4.4 Кандидатуры в состав Комиссии из числа обучающихся (3 кандидата) и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (3 кандидата) предлагаются председателем Объединенного Совета обучающихся Университета / председателем студенческого профсоюза филиала.

4.5. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом ректора, а в филиале приказом директора филиала.

4.6 Члены Комиссии из своего состава выбирают секретаря.

4.7 Состав Комиссии утверждается сроком на один год. По истечении указанного срока утверждается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в состав Комиссии неограниченное количество раз.

4.8 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.9 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.

4.10 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.

4.11 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.

5 Порядок обращения в комиссию

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

- обучающиеся (студенты, аспиранты, слушатели);
- законные представители несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, состоящие в штате Университета/филиала или оказывающие возмездные образовательные услуги на основании гражданско-правовых договоров;
- иные работники Университета/филиала, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

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

5.3 Заявление должно быть подписано лично лицом, обращающимся в Комиссию, 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 Общий отдел Университета или секретарю Комиссии.

5.6 При поступлении заявления в Комиссию 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 тридцати дней со дня поступления заявления.

6.2 Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

6.3 Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению Заявителя или его представителя.

6.3.1 При наличии уважительной причины неявки Заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается, дата и время рассмотрения спора переносится, о чем присутствующие на заседании лица уведомляются устно, а Заявитель или его представитель уведомляются письменно.

6.3.2 В случае неуважительной причины неявки или вторичной неявки Заявителя или его представителя Комиссия оставляет заявление без рассмотрения, что не лишает Заявителя права повторно подать заявление.

6.4 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов.

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

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

6.7 Рассмотрение спора начинается с оглашения председателем Комиссии заявления.

6.8 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.

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

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

6.9 При продолжении заседания председатель Комиссии предоставляет слово Заявителю и (или) его представителю для детального изложения сути спора и уточнения выдвигаемых требований.

6.10 Затем исследуются представленные материалы и документы, заслушиваются мнение членов Комиссии.

6.10.1 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 познаниями.

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

6.11 После исследования имеющихся материалов и документов председатель Комиссии разрешает начать прения сторон (краткие выступления по существу спора).

6.12 По окончании прений сторон члены Комиссии должны принять решение, разрешающее спор. Для принятия решения председатель Комиссии предлагает всем присутствующим лицам, за исключением членов Комиссии, покинуть помещение, в котором проводится заседание.

6.13 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, подтверждающего 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 написан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания.

Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии.

Стороны спора могут с согласия председателя, выраженного его визой на заявлении стороны, ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подлежат приобщению к протоколу.

Протокол на руки не выдается. Из протокола, материалов, документов, иных доказательств, которые были объектами исследования при разрешении спора, должно быть сформировано номенклатурное дело.

6.14 Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием и оглашением решения. Перед оглашением решения председатель Комиссии приглашает всех лиц, которые покидали помещение на время принятия решения, занять свои места.

6.15 Если принятое решение ко времени его оглашения не изготовлено в полном объеме, председатель Комиссии может огласить только его резолютивную часть и объявить, когда решение будет изготовлено в полном объеме.

6.15.1 Резолютивная часть должна быть оформлена в письменном виде и подписана всеми членами Комиссии, участвующими в рассмотрении спора.

6.15.2 Резолютивная часть должна быть приобщена к материалам дела.

7 Решение Комиссии

7.1 Члены Комиссии принимают решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

7.1.1 При равенстве голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

7.2 Решение Комиссии должно быть лаконичным, выраженным в категорической и четкой форме, не позволяющей его двойного толкования либо уклонения от его исполнения. По денежным требованиям должна быть указана точная сумма цифрой и прописью в национальной валюте.

7.3 Решение в полном объеме должно быть изготовлено в одном экземпляре в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты заседания Комиссии.

7.4 Решение Комиссии должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной части.

7.4.1 Вводная часть решения должна содержать:

- полное наименование Комиссии;
- состав Комиссии;
- номер дела;
- дату и место принятия решения;
- предмет спора и заявленное требование;
- фамилии, имена, отчества лиц, участвующих в споре и присутствующих в заседании Комиссии.

7.4.2 Описательная часть решения Комиссии должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, заявлений и ходатайств лиц, участвующих в рассмотрении спора.

7.4.3 В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны:

- фактические и иные обстоятельства, установленные Комиссией;
- доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах и доводы в пользу принятого решения;
- мотивы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства;
- мотивы, по которым Комиссия приняла или отклонила приведенные в обоснование своих требований и возражений доводы лиц, участвующих в рассмотрении спора;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации или локальные нормативные акты Университета, которыми Комиссия руководствовалась при принятии решения, и мотивы, по которым Комиссия не применила законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации или локальные нормативные акты Университета, на которые ссылались лица, участвующие в споре.

7.4.4 Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении или в отказе в удовлетворении полностью или в части каждого из заявленных требований, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

7.5 Решение подписывается председателем и секретарем Комиссии.

7.6. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, которое подлежит приобщению к принятому решению.

7.7 По заявлению Заявителя или других участников спора им в течение трех дней со дня изготовления решения в полном объеме должна быть выдана копия решения, заверенная подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью Университета/филиала.

7.8 В случае несогласия с принятым решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.9 Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете и подлежит исполнению в течение 5 (пяти) дней момента вынесения решения.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Е.Е. Чупандина