

П Р И К А З

г. Мытищи

«31» 05 2023

№ 111

Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения»

В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения».

2. Признать утратившим силу Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Ногинского филиала МГОУ, утвержденное приказом от 15.05.2019 № 1283.

3. Начальнику канцелярии довести настоящий приказ до сведения первого проректора Сторчак Л.Н., директора Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения», начальника управления организации и контроля качества образовательной деятельности, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



И.А. Кокоева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
НОГИНСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Ногинского филиала ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» (далее - Положение, Филиал, Университет) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Филиала (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование в Филиале, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, вопросам применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия рассматривает и принимает решения по урегулированию и иных споров (конфликтов, разногласий), прямо связанных с реализацией права на образование в Филиале.

1.3. Комиссия не рассматривает споры, вытекающие из трудовых и иных отношений, для которых законодательством Российской Федерации установлен иной порядок рассмотрения.

1.4. Спор рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений самостоятельно или с участием своего уполномоченного представителя не урегулировал разногласия при переговорах с директором Филиала или иным уполномоченным лицом.

1.5. Участник образовательных отношений может обратиться в Комиссию в двухнедельный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока, на основании письменного заявления участника образовательных отношений Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

1.6. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.7. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Копия Положения хранится в библиотеке Филиала.

2. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом Университета из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Филиала на учебный год или на время рассмотрения конкретного вопроса.

2.2. В состав Комиссии входит 8 членов:

- от представителей совершеннолетних обучающихся – 2 человека;
- от представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 2 человека;
- от представителей работников Филиала – 4 человека.

2.3. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся делегируются в состав Комиссии Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Филиала. Представители совершеннолетних обучающихся делегируются в состав Комиссии Студенческим советом Филиала. Представители работников Филиала избираются в состав Комиссии Педагогическим советом Филиала.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Университета.

2.5. Члены Комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

2.6. В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном для образования Комиссии.

2.7. Полномочия члена Комиссии – представителя работников прекращаются в случае прекращения трудовых отношений с Филиалом либо перехода на постоянную работу из Филиала в другое структурное подразделение Университета, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии.

На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего работника Педагогическим советом Филиала избирается другой работник.

2.8. Полномочия члена Комиссии – родителя (законного представителя) несовершеннолетних обучающихся прекращаются при отчислении обучающегося из Филиала, либо по достижении обучающимся совершеннолетия, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии.

На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Филиала делегируется другой представитель.

2.9. Полномочия члена Комиссии – совершеннолетнего обучающегося прекращаются при отчислении обучающегося из Филиала, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии.

На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего представителя совершеннолетних обучающихся Студенческим советом Филиала делегируется другой представитель.

2.10. Комиссия избирает из своего состава простым большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2.11. На секретаря Комиссии возлагаются следующие обязанности:

- подготовка и созыв заседания Комиссии;
- прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию;
- приглашение свидетелей, специалистов;
- уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявлений;
- ведение протокола заседания Комиссии.

2.12. На председателя Комиссии возлагаются следующие обязанности:

- организация работы Комиссии;
- созыв и проведение заседаний Комиссии;
- информирование конфликтующих сторон о решениях Комиссии;
- выступление перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, а при отсутствии последнего – любой член Комиссии, избранный большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

2.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Филиалом.

2.14. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Порядок рассмотрения споров

3.1. Комиссия рассматривает спор на основании письменного мотивированного заявления участника образовательных отношений или его уполномоченного представителя. В заявлении должны быть указаны:

- дата заявления;
- Ф.И.О. заявителя;
- существо спора (конфликта);
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;

- дата подачи заявления;
- подпись заявителя.

В случае, если заявителем является родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося, в заявлении также должны быть указаны фамилия и имя обучающегося.

Заявления передаются секретарю Комиссии через приемную директора Филиала по адресу: г. Ногинск, ул. 3-го Интернационала, д. 117 в соответствии с графиком работы Филиала или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений в Комиссию (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня его получения.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

3.4. Спор рассматривается в присутствии заявителя или его уполномоченного представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его уполномоченного представителя допускается лишь по письменному заявлению обратившегося в Комиссию участника образовательного процесса.

3.5. В случае неявки заявителя или его уполномоченного представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае повторной неявки заявителя или его уполномоченного представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает участника образовательного процесса права подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного в пункте 1.5. настоящего Положения.

3.6. Комиссия имеет право приглашать на заседание свидетелей, специалистов, экспертов. Стороны спора вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.7. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе указать, что он против и изложить в протоколе свое особое мнение.

3.8. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- полное наименование Филиала в соответствии с Положением о Филиале;

- фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с заявлением;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора;
- существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- принятое решение и его обоснование (со ссылкой на закон, нормативный правовой акт или локальный нормативный акт);
- срок исполнения решения;
- результаты голосования.

Копии протокола заседания Комиссии вручаются сторонам спора или их уполномоченным представителям в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения.

3.9. Комиссия вправе отказать заявителю в рассмотрении спора в связи с неподведомственностью спора Комиссии, подачей заявления ненадлежащим образом или неуполномоченным на то лицом, пропуском без уважительных причин срока обращения в Комиссию за урегулированием спора, приняв соответствующее мотивированное решение.

Если при голосовании, голоса членов Комиссии разделились поровну, решающим является голос председателя Комиссии.

4. Исполнение решений Комиссии

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

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

Приложение №1
к Положению о комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
Ногинского филиала ФГБОУ ВО
«Государственный университет
просвещения»

**Журнал регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений Ногинского филиала
ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения»**

Рег.№	Дата	ФИО заявителя	Суть спора (конфликта)	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии
-------	------	---------------	---------------------------	----------------------	------------------------------	----------------------------------