

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Заболотни Галина Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 25.01.2016 16:50:33

Уникальный программный ключ: 476db7d4acc036ef8130172be285477473d6385726ca26b79e40f7318

Учреждение: Самарский государственный

технический университет»

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИИ

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого Совета университета

От 20 16 г. Протокол № 1

Председатель Ученого Совета,

Ректор университета, д.т.н.

Д.Е. Быков



ПОЛОЖЕНИЕ

05.09.2016 № П-239

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Самара 2016.

Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Устава СамГТУ.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления
воспитательной и социальной работы


подпись

_____ Е.Н. Васькова
дата

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по воспитательной
и социальной работе


подпись

_____ Е.В. Франк
дата

Проректор по учебной работе


подпись

_____ О.В. Юсупова
дата

Начальник управления
высшего образования


подпись


_____ Е.А. Алонцева
дата

Начальник службы
менеджмента качества


подпись

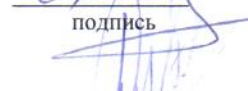
_____ М.А. Демина
дата

Начальник правового управления


подпись

_____ А.Н. Иванова
дата

Руководитель службы охраны труда


подпись

_____ В.М. Сидоров
дата

Начальник сторожевой охраны


подпись

_____ Е.М. Авдеев
дата

Председатель профкома обучающихся


подпись

_____ К.В. Франк
дата

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ», не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок и основание формирования комиссии и рассмотрения споров между участниками образовательных отношений в ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет» (далее - университет). Настоящее Положение разработано в соответствии:

- со ст. 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- Уставом университета.

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается совместно администрацией университета и обучающимися в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

- по применению в образовательном процессе норм действующего законодательства и локальных нормативных актов;
- обжалованию решений администрации о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- разрешения конфликта между участниками образовательного процесса;
- других вопросов, в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.2. Основная задача Комиссии - оперативно рассмотреть и разрешить конфликтную ситуацию между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых Законом. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимся и университетом;
- между обучающимся и педагогическим работником;
- между педагогическим работником и коллективом обучающихся (студенческой группой, курсом);
- между педагогическим работником и университетом по ведению образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета.

1.5. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной техники и канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учета и хранения заявлений и дел, подготовки и выдачи решений и т.д.) осуществляется университетом.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе 6 человек, из равного числа от представителей администрации (педагогических работников) университета и обучающихся.

2.2. Представители от администрации в составе трех человек назначаются приказом ректора университета.

2.3. Представители от обучающихся совершеннолетних в составе трех человек избираются на общем собрании Студенческого совета.

2.4. Окончательный состав Комиссии университета утверждается приказом ректора.

2.5. Комиссия избирается сроком на два учебных года. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.6. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии и секретаря.

2.7 В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его состава (в связи с отчислением, увольнением, по заявлению и т.п.) назначение нового члена Комиссии осуществляется в соответствии с п.2.2 и п.2.3.

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

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций специалистов университета и других учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.2. Комиссия вправе вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты университета с целью расширения прав участников образовательного процесса.

3.3. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

3.4 Деятельность членов Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

4. Порядок обращения в комиссию

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

- обучающиеся университета (студенты);
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, как работающие в университете по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники университета, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.3. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение 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 приеме заявления по мотивам пропуска срока обращения не допускается.

4.4. Заявление должно быть подписано. Неподписанные заявления рассмотрению не подлежат.

4.5. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений, могут содержаться требования Заявителя.

4.6. Заявление в Комиссию может быть подано заявителем лично (через канцелярию университета) или отправлено по почте.

4.7. Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в журнале, который ведет секретарь Комиссии.

5. Порядок рассмотрения споров в комиссии

5.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления. Если спор не рассмотрен

Комиссией в установленный срок, Заявитель вправе обратиться с указанным спором в суд.

5.2. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии.

5.4. Председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.5. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.6. Председатель начинает рассмотрение дела с оглашения заявления.

5.7. Комиссия решает подлежит ли спор разрешению Комиссией.

5.8. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя подавшего заявления или уполномоченного им представителя.

5.9. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается. Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.

В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно в пределах десятидневного срока.

5.10. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушиваются мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

5.11. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе психолога. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и администрации университета предоставления необходимых для рассмотрения спора документов и информации. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

5.12. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления Заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссией;
- результаты голосования.

Протокол в печатном виде должен быть представлен в течение 3-х рабочих дней с момента заседания. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

5.13. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

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

6. Порядок принятия решения комиссией и его содержание

6.1. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя считается решающим.

6.2. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме.

не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

6.3. 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.

6.4. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.5. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трех дней со дня принятия решения выдается копии решения Комиссии, заверенные подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью канцелярии университета.

6.6. В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 дней с момента вынесения решения.

6.7. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в университете, и подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.