

Принято:
Ученым советом государственного
образовательного учреждения высшего
образования Московской области
«Государственный гуманитарно-
технологический университет»
« 26 » января 2016 г.
Протокол № 10

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации государственного
образовательного учреждения высшего
образования
Московской области
«Московский государственный областной
гуманитарный институт»
Рябцев А.В.
« 26 » января 2016 г.

Утверждено приказом ректора
государственного образовательного
учреждения высшего образования
Московской области
«Государственный гуманитарно-
технологический университет»
№ 707/ТУ от 16.01.2016
Н.Г. Юсупова

Согласовано:
Председатель Студенческого совета
государственного образовательного
учреждения высшего образования
Московской области
«Государственный гуманитарно-
технологический университет»
Давыдова А.А.
« 26 » января 2016 г.

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

1. Общие положения

1.1 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический университет» (далее – Университет) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета.

1.3 Целью Комиссии является урегулирование 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 обучающемуся дисциплинарного взыскания.

1.4 Основная задача Комиссии – оперативно рассматривать и разрешать конфликтные ситуации 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 Комиссии дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

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

1.6 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации.

1.7 Комиссия рассматривает споры:

- при наличии признаков конфликта интересов педагогического работника;
- по вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на образование;
- связанные с обжалованием 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 Университете.

1.8 Комиссия не рассматривает споры:

- в которых Университет выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;
- вытекающие из трудовых и иных отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

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

1.10 Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Университетом.

2. Порядок формирования комиссии.

2.1 Комиссия формируется составом из 6 членов. Комиссия состоит из равного числа представителей Института и обучающихся. Представители Университета определяются по представлению общего собрания (конференции), представители обучающихся – Студенческого совета.

2.2 Состав Комиссии утверждается приказом ректора.

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

2.4 На секретаря Комиссии возлагаются подготовка и созыв заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, приглашение свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления, ведение протокола заседания Комиссии.

2.5 Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на ее заседаниях. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего – любой член Комиссии.

2.6 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основе личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления из Университета обучающегося, который является членом Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

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

2.8 Заседание Комиссии проводится по заявлению любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

3. Права и обязанности членов 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 имеет право вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты Университета с целью расширения прав участников образовательного процесса.

3.3 Члены Комиссии имеют право запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

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

3.5 Члены Комиссии обязаны своевременно принять решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

4. Порядок обращения в Комиссию.

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

- обучающиеся Университета (студенты, аспиранты, слушатели осваивающие программы дополнительного образования);
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, работающие по трудовому договору, по совместительству, 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 и участвовать в ее заседаниях лично и (или) через своих представителей. Представительство оформляется нотариально заверенной доверенностью. Для законного представительства доверенность не требуется.

4.3 Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали разногласия, в течение одного месяца со дня возникновения соответствующего спора. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4 Заявление должно быть подписано заявителем. Неподписанные заявления рассмотрению не подлежат. В заявлении излагается сущность спора между участниками образовательных отношений и могут содержаться требования Заявителя. Заявление в Комиссию должно быть подано заявителем лично секретарю Комиссии в помещении

Университета по адресу Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Зеленая, д. 22 с 8.30 до 17.00 или отправлено почтой. Заявление заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и решение Комиссии. Заявитель, лично подавший заявление, может потребовать его регистрации в своем присутствии.

5. Порядок рассмотрения спора в Комиссии.

5.1 Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления. В случае если спор не рассмотрен Комиссией в установленный срок, заявитель вправе обратиться с указанным спором в суд.

5.2 Секретарь Комиссии своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

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

5.4 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов Комиссии с каждой стороны.

5.5 В назначенное время для разбирательства дела председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6 Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц, явился и извещены ли не явившиеся лица, какие имеются сведения о причинах их неявки.

5.7 Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии заявителя, подавшего заявление или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

5.8 В случае неявки надлежаще уведомленного заявителя или его представителя на заседание Комиссии, рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается. Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.

5.9 В случае повторной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решения о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает заявителя права подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного в п. 4.3 настоящего Положения. Рассмотрение спора в отсутствие иных сторон спора допускается по решению Комиссии.

5.10 Рассмотрение дела начинается с оглашения председателем Комиссии заявления. Затем решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов Комиссии.

5.11 При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора Комиссией, слово предоставляется заявителю и (или) его представителю. Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

5.12 В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. Комиссия вправе требовать от участников

образовательных отношений и администрации Университета представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный ею срок подлежит обязательному исполнению.

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.

5.13 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 Комиссии;
- результаты голосования.

5.14 Протокол в печатном виде должен быть написан в течение 3 (трех) рабочих дней с момента проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается всеми членами Комиссии. Стороны конфликта могут с согласия председателя (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и указать свои замечания, которые подшиваются к основному протоколу. Протокол на руки не выдается.

5.15 Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

6. Порядок принятия решения Комиссии 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.

Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение, о чем делается запись в протоколе.

6.2 Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма.

6.3 Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

6.4 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.

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

6.6 В мотивировочной части решения 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.

6.7 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.

6.8 Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

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

6.10 По требованию заявителя или других участников спора им в течении 3(трех) дней со дня принятия решения выдается копия решения Комиссии, заверенные подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленные печатью Университета.

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

6.12 Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете, и подлежит исполнению в течение 3(трех) дней по истечении срока предоставленного для обжалования.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Исполнитель:

Ведущий юрисконсульт



А.В. Холодкова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УМР



Г.В. Егорова

Главный бухгалтер



Г.Е. Гордеева

Главный юрист



Л.В. Лицукова

Начальник учебного управления



Ю.А. Кузнецова

Председатель профкома



А.В. Рябцев