МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

П Р И К А З

19.02.2016 № 67

г. Киров

Об утверждении положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

В соответствии с частью 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вятский государственный университет».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.ректора В.Н.Пугач

С.В.Салтыков
74-25-75

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора ВятГУ
от 19.02.2016 № 67

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Вятский государственный университет» (далее - Положение о комиссии) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 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).

1.2. 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.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, в том числе Министерства образования и науки Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – ВятГУ), настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ВятГУ.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений - совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ВятГУ.

2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

2.2.1. Урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях, указанных в пункте 2.1 Положения о комиссии.

2.2.2. Анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в ВятГУ.

2.2.3. Содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в ВятГУ.

2.2.4. Содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия создается приказом ректора ВятГУ или иного уполномоченного лица в составе не менее шести человек из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ВятГУ.

3.2. Персональный состав Комиссии, председатель и заместитель председателя Комиссии утверждаются приказом ректора ВятГУ или иного уполномоченного лица на срок не более чем два календарных или учебных года.

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. Организует работу Комиссии.

3.3.2. Созывает и проводит заседания Комиссии.

3.3.3. Дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам.

3.3.4. Выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

3.4. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Определенный председателем член Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, в том числе за регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку проектов документов.

3.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

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

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

3.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

4. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Право на обращение в Комиссию имеют:

4.1.1. Обучающиеся ВятГУ.

4.1.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

4.1.3. Педагогические работники, работающие в ВятГУ по трудовым договорам, в том числе по совместительству, а также исполняющие обязанности по договорам гражданско-правового характера.

4.1.4. Иные работники ВятГУ, выполняющие трудовые функции, связанные с образовательным процессом.

4.2. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости - в случае обращения (жалобы, заявления) участника образовательных отношений по поводу возникновения конфликтной ситуации.

Обращение о рассмотрении спора должно быть подано не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты возникновения конфликтной ситуации, то есть с момента наступления события, с которым заявитель связывает нарушение своего права.

В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам, но не более чем на три календарных месяца, Комиссия вправе восстановить срок и рассмотреть заявление по существу.

4.3. Обращение (заявление, жалоба) подается председателю Комиссии в письменной форме, в котором указываются:

Ф.И.О. заявителя, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты, дата обращения.

В обращении указываются конкретные факты (обстоятельства) или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, а также лица, допустившие, по мнению заявителя, нарушения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к письменному обращению соответствующие доказательства (документы и материалы либо их копии).

Заявление должно быть подписано лично лицом, обращающимся в Комиссию или надлежаще уполномоченным представителем этого лица с приложением доказательств полномочий представителя.

Анонимные обращения, а также обращение, которые не подписаны рассмотрению не подлежат.

Поданное обращение (заявление, жалоба) регистрируется Комиссией в журнале регистрации заявлений.

4.4. Комиссия обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации обращения рассмотреть обращение и принять по нему решение.

В случае необходимости сбора дополнительной информации и (или) документов срок рассмотрения обращения может быть продлен на 5 (пять) рабочих дней.

4.5. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствовало не менее половины членов с каждой стороны Комиссии.

4.6. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии.

Комиссия уведомляет заявителя о дате и времени заседания Комиссии по указанному в обращении адресу электронной почты.

Рассмотрение обращения в отсутствие заявителя или уполномоченного им представителя допускается лишь по его письменному заявлению (ходатайству).

Лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

Комиссия вправе запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы у должностных лиц ВятГУ, руководителей структурных подразделений и иных работников ВятГУ.

Должностные лица, руководители структурных подразделений и иные работники ВятГУ обязаны исполнять требования Комиссии о предоставлении необходимой информации и документов в установленный Комиссией срок.

4.7. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование спора путем примирения сторон.

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

4.8. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах требований заявителя и по тем основаниям, которые изложены в обращении.

В процессе проведения заседания Комиссии заявитель имеет право уточнить или дополнить свои требования. Полное изменение заявителем первоначальных требований не допускается.

4.9. Комиссия на своем заседании, выслушав мнение всех сторон конфликта, принимает решение.

Решение Комиссии должно быть лаконичным, выраженным в категорической и четкой форме, не позволяющей его двойного толкования либо уклонения от его исполнения.

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

При равенстве голосов, голос председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии – в отсутствие председателя) считается решающим.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель, секретарь и все члены Комиссии, присутствующие на заседании.

Протокол должен содержать следующие сведения:

дату и место проведения заседания Комиссии;

сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;

краткое изложение обращения заявителя;

краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалистов;

информацию о письменных и иных доказательствах;

решение Комиссии;

результаты голосования;

иную информацию (в случае необходимости).

4.11. По требованию заявителя или других участников спора в течение 3-х рабочих дней с момента заседания Комиссии им выдается копия протокола (выписка из протокола) заседания Комиссии, заверенная подписью председателя Комиссии и скрепленная печатью ВятГУ.

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

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

5.1.2. Запрашивать дополнительную документацию в структурных подразделениях ВятГУ, сторонних организациях и учреждениях, получать письменные ответы, документы, устные консультации.

5.1.3. В целях совершенствования и (или) актуализации рекомендовать ректору ВятГУ, Ученому совету внести изменения в локальные нормативные акты.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

5.2.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

5.2.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

5.2.3. Принимать решения по заявленным вопросам.

5.2.4. Не разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, в т.ч. персональные данные, могут быть использованы только в целях и порядке, предусмотренных законодательством.

6.2. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения приказом ректора ВятГУ.

6.3. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действие приказом ректора ВятГУ.

Начальник Правового управления С.В. Салтыков