

ВСГУТУ



Система менеджмента качества

№П.473.1130.06.6.137-2024

Положение

«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И
УПРАВЛЕНИЯ»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по СиВР _____ А.Т. Бубеев

Начальник УД _____ И.Н. Хантаева

Начальник ЮО _____ В.И. Брянский

Председатель ППО _____ Ф.К. Чистяков

Председатель ППОС _____ Я.А. Казарян



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВСГУТУ

И.Г. Сизов

" " 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ

«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

на заседании Ученого Совета ВСГУТУ
от «26» сентября 2024 г. (протокол №3)

Улан-Удэ 2024



Положение

«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления»

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий документ Положение «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления» (далее по тексту – Положение) разработан юридическим отделом и вносится в реестр локальных нормативных актов Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления (далее по тексту – университет, ВСГУТУ).

Данное Положение подготовлено в соответствии с законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом университета, требованиями по делопроизводству, Положением «Локальные нормативные акты университета» и другими нормативно-правовыми документами. При разработке Положения учтено мнение первичной профсоюзной организации студентов университета.

Положение рассмотрено на заседании Ученого совета университета от 26 сентября 2024 г. (протокол №3).

Положение вводится в замен ранее действовавшего Положения «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления» (№П.473.1130.06.6.137-2017).

Положение вводится с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ВСГУТУ

ВСГУТУ 	Система менеджмента качества	№П.473.1130.06.6.137-2024	3
Положение «О комиссии по урегулированию споров между участниками образова- тельных отношений Восточно-Сибирского государственного универси- тета технологий и управления»			

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Предисловие	2
Содержание	3
1. Наименование	4
2. Область применения	4
3. Общие положения	4
4. Основные понятия	4
5. Основные задачи и полномочия Комиссии	5
6. Порядок формирования Комиссии	5
7. Порядок обращения в Комиссию	7
8. Порядок рассмотрения спора в Комиссии	7
9. Решение Комиссии	9
10. Порядок внесения изменений в Положение	10
Лист регистрации изменений в положение	11



Положение

«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления»

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр локальных нормативных актов университета принято следующее наименование: Положение «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает основные задачи, порядок формирования и полномочия Комиссии, порядок обращения в Комиссию и порядок рассмотрения спора в Комиссии.

Положение распространяется на всех работников ВСГУТУ, осуществляющих образовательную деятельность и обучающихся по образовательным программам высшего образования и по программам подготовки специалистов среднего звена всех форм обучения, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и (или) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение регламентирует полномочия и порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений во ВСГУТУ и является основным локальным нормативным актом, реализующим основные профессиональные образовательные программы высшего, среднего профессионального образования, дополнительных образовательных программы (повышение квалификации, профессиональная переподготовка).

3.2. 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.

3.3. Деятельность Комиссии осуществляется на общественных началах.

3.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Университетом на безвозмездной основе.

3.5. Общий контроль за процессом осуществляет проректор по социальной и воспитательной работе (СиВР).

4. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

4.1. Отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

4.2. Участники образовательных отношений: обучающиеся ВСГУТУ (в случае несовершеннолетних обучающихся - родители или их законный представитель), представительный орган обучающихся, научно-педагогические работники ВСГУТУ.

4.3. Обучающийся ВСГУТУ - физическое лицо, осваивающее образовательную программу в любой форме.

ВСГУТУ 	Система менеджмента качества	№П.473.1130.06.6.137-2024	5
Положение «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления»			

4.4. Педагогический работник – работник, относящийся к научно-педагогическим работникам. Педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому составу университета.

4.5. Представительный орган обучающихся - студенческий совет ВСГУТУ.

4.6. Совет родителей обучающихся - совет законных представителей несовершеннолетних обучающихся ВСГУТУ.

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

5.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ВСГУТУ (далее по тексту – «комиссия» в соответствующем падеже) создается в целях урегулирования разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

- применения в образовательном процессе норм, действующих законодательных и иных правовых нормативных актов Российской Федерации, а также локальных нормативных актов Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления;

- обжалования решений администрации о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;

- других вопросов в пределах полномочий Комиссии.

5.2. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

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

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

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

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

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

6.1. Комиссия формируется из представителей Университета и представителей обучающихся: обучающихся, родителей обучающихся или законных представителей обучающихся (далее по тексту - каждая сторона Комиссии).

6.2. В состав Комиссии могут входить сотрудники, занимающие должности:



Положение

«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления»

- проректора;
- декана факультета / директора института / руководителя структурного подразделения Университета;
- педагогического работника, избранного Ученым советом ВСГУТУ из числа авторитетных преподавателей, обладающих высокими моральными качествами и большим научно-педагогическим стажем.

6.3. В состав представителей обучающихся могут входить сотрудники, занимающие должности:

- председатель студенческого совета;
- обучающиеся, избранные на общем собрании (конференции) обучающихся.

6.4. В состав представителей обучающихся могут входить родители или законные представители несовершеннолетних обучающихся.

6.5. Состав Комиссии утверждается приказом ректора ВСГУТУ.

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

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

6.7.1. 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;
- контролируют исполнение решений Комиссии.

6.7.2. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие в Комиссию заявления;
- исходя из сути поступившего для рассмотрения 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;
- оформляет протокол заседания и выписки из решений Комиссии;
- формирует номенклатурное дело по рассмотренному спору.

6.8. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его состава (в связи с отчислением, увольнением, личным заявлением о выбытии) включение нового члена в состав Комиссии производится на условиях, предусмотренных пунктами 6.2.- 6.5. настоящего Положения.

6.9. Каждый член Комиссии обязан лично присутствовать на всех ее заседаниях, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на обсуждение, предлагать меры по

	Система менеджмента качества	№П.473.1130.06.6.137-2024	7
Положение «О комиссии по урегулированию споров между участниками образова- тельных отношений Восточно-Сибирского государственного универси- тета технологий и управления»			

разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

7. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

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

- обучающиеся университета (студенты, слушатели);
- законные представители несовершеннолетних обучающихся;
- научно-педагогические работники, состоящие в штате Университета;
- иные работники Университета, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

7.2. 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.

7.3. Заявление должно быть подписано лично лицом, обращающимся в Комиссию, или надлежаще уполномоченным представителем этого лица с приложением доказательств полномочий представительства. Заявления, оформленные ненадлежащим образом, рассмотрению не подлежат.

7.4. 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.

7.5. Заявление о рассмотрении спора должно быть подано не позднее 30-ти календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации. 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 при наличии уважительной причины не допускается.

7.6. Заявление может быть подано либо посредством почтовой доставки нотариально заверенной копии заявления на юридический адрес Университета, либо путем передачи секретарю Комиссии. Подача заявления посредством факсимильной связи, электронной почты или иного вида связи, исключающего наличие или идентификацию личной подписи обращающегося лица, не допускается.

7.7. При поступлении заявления в Комиссию заявление подлежит регистрации.

7.8. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление.

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРА В КОМИССИИ

8.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение тридцати рабочих дней со дня поступления заявления.

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



Положение

«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления»

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

8.3.1. 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.

8.3.2. 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 в пределах десятидневного срока от даты заседания Комиссии.

8.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов от общего состава Комиссии. В случае неявки минимального состава Комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается, дата и время рассмотрения спора переносится, о чем присутствующие на заседании лица уведомляются письменно.

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

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

8.7. Рассмотрение спора начинается с оглашения председателем Комиссии заявления.

8.8. 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.

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

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

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

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

8.11. После исследования имеющихся материалов и документов председатель Комиссии разрешает начать прения сторон.

8.12. 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.



Положение

«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления»

8.13. 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 составлен в течение 3-х 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 внести свои 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

Резолютивная часть должна быть приобщена к материалам дела.

9. РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

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

9.1.1. При равенстве голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

9.2. Решение в полном объеме должно быть в одном экземпляре в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты заседания Комиссии.

9.3 Решение Комиссии должно 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;
- фактические и иные обстоятельства, установленные Комиссией;



Положение

«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления»

- доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах и доводы в пользу принятого решения;
- выводы Комиссии об удовлетворении или в отказе в удовлетворении полностью или в части каждого из заявленных требований.

9.4. Решение подписывается председателем и секретарем Комиссии.

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

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

9.7. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете и подлежит исполнению в течение 15-ти дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

10.1. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями Положения «Локальные нормативные акты». Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

10.2. Отмена положения осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (внедрение нового положения взамен ранее действующего или др.).

РАЗРАБОТАНО

ЮРИДИЧЕСКИМ ОТДЕЛОМ



№П.473.1130.06.6.137-2024

11

**«О комиссии по урегулированию споров между участниками образова-
тельных отношений Восточно-Сибирского государственного универси-
тета технологий и управления»**

[illegible]