ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДЕНО

приказом
от 15.02.2018 № 07

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

СМК-ПНД-1-1/2/6-08.08-2018

г. Владивосток

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ) устанавливает порядок:

– создания и организации работы Комиссии,

– принятия Комиссией решений и их исполнения участниками образовательных отношений.

1.2. К участникам образовательных отношений относятся

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

– родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося;

– педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с МГУ и выполняет обязанности по обучению и воспитанию обучающихся;

– МГУ.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

– федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 года № 185 (в действующей редакции);

– уставом МГУ;

– Инструкцией по делопроизводству в МГУ;

– настоящим положением;

– иными нормативными актами.

1.4. Филиалы МГУ самостоятельно создают Комиссии, которые действуют в соответствии с настоящим положением.

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

II. Цель и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью урегулирования разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по следующим

вопросам:

– реализация права на образование;

– возникновение конфликта интересов;

– обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;

– применение локальных нормативных актов.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. рассмотрение споров:

– между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и МГУ;

– между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником;

– между педагогическим работником и МГУ по вопросам организации образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся);

2.2.2. разрешение споров между участниками образовательных отношений путём принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересы каждой из сторон;

2.2.3. принятие мер по восстановление прав участников образовательных отношений в пределах, допускаемых законодательством Российской Федерации, в случае установления факта их нарушения;

2.2.4. предоставление аргументированных разъяснений в случае, если права не были нарушены.

2.3. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесено к компетенции комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

III. Порядок формирования Комиссии

3.1. В состав Комиссии включается равное число представителей:

– совершеннолетних обучающихся – с одной стороны;

– родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – с другой стороны;

– работников МГУ – с третьей стороны.

3.2. Представителями в Комиссии от совершеннолетних обучающихся назначаются председатели курсантского и студенческого советов МГУ, либо их заместители. Однако членом Комиссии может быть любой обучающийся в университете, независимо от участия в деятельности органов студенческого самоуправления, формы обучения, курса, направления или специальности подготовки, избранный на курсантском или студенческом совете МГУ.

3.3. Кандидатуры в состав Комиссии из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и из числа работников МГУ назначаются по представлению проректора по направлению деятельности и с согласия родителей (законных представителей).

3.4. Персональный состав Комиссии, её председатель и секретарь утверждается распоряжением ректора.

3.5. Срок действия полномочий членов Комиссии – один учебный год.

По истечении указанного срока утверждается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может быть назначено в состав Комиссии неограниченное количество раз.

3.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

– на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава на имя председателя Комиссии;

– в случае отчисления (по завершении обучения либо досрочно) из МГУ совершеннолетнего обучающегося, являющегося членом Комиссии;

– в случае отчисления (по завершении обучения либо досрочно) из МГУ несовершеннолетнего обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии. В случае предоставления несовершеннолетнему обучающемуся академического отпуска его родитель (законный представитель) может по желанию продолжить работу в составе Комиссии до конца учебного года;

– в случае увольнения работника МГУ, являющегося членом Комиссии;

– в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз в течение учебного года – на основании решения большинства членов Комиссии.

3.7. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из ее состава назначение нового члена Комиссии производится в соответствии с п.п. 3.2-3.4 положения.

3.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе, обладают равными правами и одним голосом. Ни один член комиссии не имеет права передавать свой голос, в случае отсутствия на заседании по уважительной причине, другому члену Комиссии.

3.9. Из числа членов Комиссии назначаются председатель, который руководит работой Комиссии, и секретарь, который ведет ее делопроизводство.

3.10. Комиссия проводит заседания по мере поступления заявлений от любого участника образовательных отношений по вопросам разрешения споров, находящихся в ее компетенции.

IV. Порядок подачи заявления в Комиссию

4.1. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора (далее – заявление), если самостоятельно не урегулировали возникшие разногласия, и участвовать в ее заседаниях лично или через своих представителей.

4.2. 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.

4.3. Заявитель (его законный представитель) может направить заявление в Комиссию одним из следующих способов:

– подать лично; передать через управление делами;

– отправить на адрес МГУ по почте.

4.4. В заявлении в обязательном порядке:

- указываются фамилия, имя, отчество (полностью) лица, его подавшего, и почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;

– излагаются факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения;

– проставляются личная подпись и дата подачи заявления.

4.5. К заявлению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения.

4.6. Секретарь Комиссии регистрирует заявление в журнале регистрации, делает отметку о наличии прилагаемых документов.

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

4.8. Анонимные заявления Комиссией не рассматриваются.

V. Порядок рассмотрения заявления

5.1. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного заявления участника образовательных отношений в Комиссию не позднее 10 рабочих дней с момента поступления указанного заявления в Комиссию.

5.2. Секретарь Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания извещает всех членов Комиссии, а также лиц, направивших обращение, и лиц, чьи действия (решения) послужили поводом для обращения, о дате, времени и месте проведения заседания.

5.3. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению или в случае неявки заявителя, уведомленного о заседании комиссии в соответствии с п. 5.2 положения.

5.4. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии по уважительной причине рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается, при этом срок рассмотрения заявления, установленный положением, переносится. Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.

5.5. В случае повторной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает заявителя права подать заявление повторно в течение 10 календарных дней со дня снятия вопроса с рассмотрения.

5.6. Комиссия рассматривает поступившие заявление участников образовательных отношений в течение 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения, в случае необходимости истребования документов, объяснений, разъяснений, срок рассмотрения может быть продлен председателем Комиссии до 30 календарных дней.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от каждой из сторон, указанных в

пункте 3.1 положения, и кворум составляет две трети от общего состава Комиссии.

5.8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

5.9. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. Ход заседания Комиссии фиксируется секретарем в протоколе, в котором указываются:

5.11.1. место, дата и время проведения заседания Комиссии;

5.11.2. Ф.И.О. председателя, секретаря и присутствовавших на заседании членов Комиссии;

5.11.3. Ф.И.О. приглашенных участников образовательных отношений:

– обучающегося и/или его законного представителя;

– Ф.И.О. педагогического(их) работника(ов).

Если кто-то из участников образовательных отношений отсутствовал без уважительной причины на заседании Комиссии, о котором был уведомлен в соответствии с настоящим положением, рядом с Ф.И.О. делается отметка «на заседание не явился»;

5.11.4. предмет заявления;

5.11.5. пояснения участников спора;

5.11.6. доказательства, подтверждающие или опровергающие факт нарушения;

5.11.7. выводы Комиссии;

5.11.8. сроки исполнения решения Комиссии;

5.11.9. срок и порядок обжалования решения Комиссии.

5.12. Протокол заседания Комиссии оформляется в течение 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол на руки участникам спора не выдается.

Протокол заседания Комиссии вместе с заявлением и иными документами, предъявленными и рассмотренными в ходе заседания, подшивается в дело и хранится в течение 3 лет у секретаря комиссии, после чего передается в архивный отдел управления делами.

5.13. По требованию заявителя и других участников спора секретарь Комиссии оформляет принятое Комиссией решение в виде выписки из протокола, которую подписывают председатель и секретарь Комиссии.

VI. Права и обязанности Комиссии

6.1. Члены Комиссии обязаны:

– лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

– активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на обсуждение;

– предлагать меры по разрешению конфликта;

– участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

6.2. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций у работников МГУ по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

6.3. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в заявлении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения заявления. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, предоставления документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения спора по существу.

Проректор по воспитательной работе
и военному обучению Я.Л. Виткалов

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе В.В. Клоков

Начальник юридического управления Е.А. Саламахина

Начальник управления делами Л.Д. Ваксман

Директор управления стандартизации,
сертификации и качества Г.А. Елихин