

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА

Положение

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ФГБОУ ВО Тверской ГСХА

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ФГБОУ ВО Тверской ГСХА
П. И. Мигулев
«28» агуста 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ

УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ФГБОУ ВО ТВЕРСКОЙ ГСХА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации принятия исполнения решений Комиссии работы, И Комиссии) урегулированию споров (далее между участниками образовательных отношений ФГБОУ ВО Тверской ГСХА (далее – Академии).
- 1.2. Комиссия создается в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, по вопросам применения локальных нормативных актов Академии, обжалования решений о применении к обучающимся Академии дисциплинарного взыскания.

2. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 2.1. Комиссия создается в составе 5-7 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Академии, избираемых Ученым советом.
- 2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Академии и представительным органом работников Академии. В случае создания и деятельности в Академии нескольких представительных органов работников делегирование в состав Комиссии осуществляется органом, уполномоченным на заключение коллективного договора Академии:
- 2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения;
- 2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора. Ректор не имеет права входить в состав Комиссии. Члены Комиссии и привлекаемые к её работе физические лица работают на безвозмездной основе.
- 2.5. Срок полномочий Комиссии составляет два года (возможен другой срок);
- 2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника члена Комиссии.
- 2. 7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 1.3. настоящего Положения.
- 2.8. В целях организации работы Комиссии из числа членов Комиссии на её первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год *(или более)* выбираются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь.

2.9. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
 - представляет Комиссию в отношениях с администрацией;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет письменный ежегодный отчет о деятельности Комиссии ректору Академии.
- 2.10. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.
- 2.11. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку её заседаний.
- 2.12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
- 2.13. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть

ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

- 2.14. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- 2.15. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

- 3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является письменное обращение (жалоба, заявление, предложение) в Комиссию участника образовательных отношений, содержащее информацию о возникновении спора между участниками образовательных отношений.
- 3.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии не позднее 7 учебных дней с момента поступления такого обращения.
- 3.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, а также лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 3.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.
- 3.4. Рассмотрение обращения, содержащего информацию о возникновении спора между участниками образовательных отношений, должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании в РФ, Уставом Академии, настоящим Положением, другими локальными нормативными актами академии, а также исполнение принятого решения.
- 3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трёх рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия педагогического работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);
- организует ознакомление членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, и педагогического работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований законодательства об образовании в РФ, Устава Академии, других локальных нормативных актов Академии (под роспись), с поступившей информацией;
- принимает решение не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.
- 3.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении своего обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также 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. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не является препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения педагогического работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.
- 3.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее ³/₄ членов Комиссии.
- 3.8. В случае установления факта нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 3.9. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Академией, в том числе вследствие издания

локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене предыдущего решения Академии (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.10. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

- 4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии. Решения Комиссии обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежат исполнению в указанный срок.
- 4.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен педагогический работник.
- 4.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются заведующему Учреждением и педагогическому работнику (если на заседании Комиссии рассматривались несколько вопросов, то ему передается выписка из протокола), а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.
- 4.4. Ректор Академии обязан в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать Комиссию о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса. Решение Ректора Академии оглашается на ближайшем заседании Комиссии.
- 4.5. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о нарушении законодательства об образовании в РФ.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания,

ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

Рассмотрено и одобрено:

- на заседании Совета студентов академии (протокол № 1 от 26.08.2020 г.);
- на заседании профкома студентов академии (протокол № 1 от 26.08.2020 г.);
- на заседании Ученого совета академии (протокол № 11 от 26.08.2020 г.)