

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.10.2022 15:35:07
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Положение рассмотрено
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 30 июня 2022 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е.Н.



«30» июня 2022 г.

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в Автономной некоммерческой
организации высшего образования «Московский региональный
социально-экономический институт»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский региональный социально-экономический институт» (далее – Комиссия), а также устанавливает права и функциональные обязанности членов Комиссии.

1.2. Настоящее Положение также подготовлено и утверждено на основе:

– Конституции Российской Федерации;

– Гражданского кодекса РФ;

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– письма Минпросвещения России № ВБ-107/08 и Общероссийского Профсоюза образования ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 «О примерном положении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;

– Устава Института;

– локальных нормативных актов Института;

– иного действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Положение разработано для обеспечения подготовки коллегиального решения по урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения общественных организаций Института – совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей). Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.5. Комиссия создается с целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, несоблюдения требований к служебному поведению, а также применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.6. Комиссия является коллегиальным органом.

1.7. Комиссия действует на общественных началах. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.8. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами

образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

1.9. К компетенции Комиссии относятся следующие вопросы:

– рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся; образовательных программ образовательной организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

– справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогическими работниками, случаев несоблюдения требований к служебному поведению в образовательной организации;

– рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.10. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

1.11. Педагогический работник образовательной организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом ректора Института из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.3. Срок полномочий Комиссии – 4 года.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.7. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.8. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) распределение обязанностей между членами Комиссии;

2) утверждение повестки заседаний Комиссии;

3) созыв заседаний Комиссии;

4) председательство на заседаниях Комиссии;

5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.9. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.10. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) координация работы членов Комиссии;

2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.11. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.12. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6. настоящего Положения;

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.13. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.14. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.15. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. Порядок организации работы, принятия Комиссией решений и их исполнения

3.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя образовательной организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

3.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

– фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя образовательной организации, который обжалуется;

– основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

– требования заявителя.

3.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

3.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения.

3.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 3.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

3.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 3.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

3.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

3.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя образовательной организации и (или) любых иных лиц.

3.9. По запросу Комиссии руководитель образовательной организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

3.11. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

– установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

– принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

– установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения

о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

– отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

– вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

3.12. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

3.13. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников образовательной организации.

3.14. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.16. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю образовательной организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету образовательной организации.

3.17. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

3.18. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.19. Срок хранения документов и материалов Комиссии в образовательной организации составляет 3 (три) года.

4. Права, обязанности и функции членов Комиссии

4.1. Каждый член Комиссии имеет право:

– участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

– обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- запрашивать у руководителя образовательной организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

4.2. Каждый член Комиссии обязан:

- принимать участие в работе Комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности и справедливости;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- соблюдать режим конфиденциальности в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № ФЗ-152 «О персональных данных»;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

4.3. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

4.4. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- управляет деятельностью Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- утверждает повестку заседаний Комиссии;
- созывает заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы Комиссии;
- обеспечивает объективность принимаемых решений;
- осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

4.5. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- осуществляет координацию работы членов Комиссии;
- готовит документы, вносимые на рассмотрение Комиссии;

- в отсутствие председателя Комиссии управляет деятельностью Комиссии;

- в отсутствие председателя Комиссии проводит заседание Комиссии;

- в отсутствие секретаря Комиссии помимо своих функциональных обязанностей выполняет функциональные обязанности секретаря Комиссии;

- обеспечивает объективность принимаемых решений.

4.6. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;

- готовит проведение заседания Комиссии (оформляет повестку заседания, информирует членов Комиссии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания);

- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- оформляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и предоставляет их лицам и органам, указанным в пункте 3.15 настоящего Положения;

- осуществляет текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечивает их сохранность;

- обеспечивает объективность принимаемых решений.

4.7. Член Комиссии осуществляет следующие функции:

- участвует в заседаниях Комиссии;

- рассматривает представленные на заседание Комиссии материалы;

- принимает решения по существу рассматриваемых Комиссией вопросов;

- обеспечивает объективность принимаемых решений.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2022 и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

5.2 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке (рассматриваются на ученом совете Института и утверждаются приказом ректора Института).

5.3 Электронный вариант настоящего Положения размещается на официальном сайте Института в сети Интернет.