

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Московский государственный университет геодезии и картографии»
(МИИГАиК)

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета МИИГАиК
от «08» апреля 2022 г., протокол № 40

ВВЕДЕНО

в действие приказом ректора
от «08» апреля 2022 г. № 141-01

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»

Москва, 2022

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее – МИИГАиК, Университет) и регулирует порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Университета и их исполнения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета, регулирующими образовательную деятельность.

1.3. В соответствии с подп. 2 ч. 1 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту – Комиссия), в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника,

1.4. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

- при возникновении конфликта интересов педагогического работника, т.е. ситуации, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

- по применению в образовательном процессе норм действующего законодательства и локальных нормативных актов Университета;

- обжалованию решений администрации Университета о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;

- других вопросов, в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.5. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и Университетом;

- между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего

обучающегося) и педагогическим работником;

– между педагогическим работником и коллективом обучающихся (студенческой группой, курсом);

– между педагогическим работником и Университетом по вопросам ведения образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся);

– при наличии конфликта интересов педагогического работника.

1.6. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Университета в количестве не менее трех человек от каждой стороны. В случае отсутствия в Университете несовершеннолетних обучающихся на момент создания Комиссии формируется из равного количества представителей совершеннолетних обучающихся и работников Университета в количестве не менее трех человек от каждой стороны. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся участвуют в работе Комиссии исключительно при рассмотрении обращений, поступивших от несовершеннолетних обучающихся или в их интересах.

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

Кандидатуры в состав Комиссии из числа обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся предлагаются совместно Студенческим советом (Советом обучающихся) Университета и первичной профсоюзной организацией студентов (далее профсоюз студентов).

Допускается выдвижение альтернативной кандидатуры в состав Комиссии (на случай отчисления действующего члена комиссии из Университета).

Членом Комиссии может быть избран любой обучающийся, независимо от членства в профсоюзе, участия в деятельности студенческого самоуправления, формы обучения, курса, факультета или направления подготовки (специальности).

2.3. Кандидатуры в состав Комиссии от представителей работников Университета назначает ректор по представлению проректора по учебной работе. Допускается выдвижение альтернативной кандидатуры в состав Комиссии (на случай увольнения (выбытия) действующего члена комиссии из Университета).

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Члены Комиссии на своём первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии и секретаря.

2.7. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его состава (в связи с отчислением, увольнением, по личному заявлению и т.п.) назначение нового

члена Комиссии производится из числа альтернативных кандидатур или в порядке, установленном пп. 2.2 и 2.3 настоящего Положения.

2.8. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

2.9. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций специалистов Университета по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

2.10. 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;
- предоставляет слово для выступлений;
- организует подсчет голосов при проведении голосования по принимаемому Комиссией решению по рассмотренному заявлению;
- оглашает от имени Комиссии принятое по результатам голосования решение;
- контролирует исполнение решений Комиссии.

2.11. Секретарь Комиссии:

- исходя из сути поступившего для разрешения спора заявления, осуществляет подготовку необходимой документации к заседанию Комиссии;
- извещает членов Комиссии, заявителя или его представителя, лиц, приглашенных для участия в работе заседания, о дате, месте, времени заседания, повестке дня;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- организует процедуру проведения голосования и подсчет голосов членов Комиссии;
- оформляет протокол заседания, выписки из протоколов, копии решений Комиссии.

2.12. Протоколы, поступившие в Комиссию заявления и документы и/или их копии, в т.ч. запрошенные в ходе рассмотрения спора, оригиналы решений Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

3. Порядок организации работы Комиссии

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

- обучающиеся Университета, слушатели, осваивающие дополнительные профессиональные программы или зачисленные на подготовительное отделение;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, как работающие в Университете по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;

– иные работники Университета, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию и участвовать в ее заседаниях лично и (или) через своих представителей.

3.2. Участник образовательных отношений (далее - Заявитель) вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если возникшие разногласия самостоятельно не урегулированы.

3.3. Заявитель вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора.

В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок по заявлению Заявителя и разрешить спор по существу.

3.4. Неподписанные обращения рассмотрению не подлежат.

3.5. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений с приложением материалов (копий документов), имеющих отношение к существу спора.

3.6. Заявление в Комиссию может быть подано Заявителем лично или его представителем через общий отдел Университета или отправлено по почте по адресу места нахождения Университета.

3.7. Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации секретарем Комиссии.

3.8. Комиссия рассматривает спор в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.9. Члены Комиссии, Заявитель или его представитель, лица, приглашенные для участия в работе заседания, своевременно уведомляются секретарем Комиссии о дате, месте и времени заседания Комиссии.

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

3.11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее половины от численности членов Комиссии с каждой стороны.

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

3.13. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению или в случае неявки Заявителя, уведомленного о заседании Комиссии (в порядке, установленном настоящим Положением).

В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений может быть отложено, при этом срок рассмотрения заявления, предусмотренный п. 3.8 настоящего Положения, сдвигается соразмерно времени отложения рассмотрения спора.

Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются об изменении даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.

В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без

уважительной причины Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения.

3.14. В назначенное для рассмотрения спора время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет о заявлении, подлежащем разрешению.

3.15. После оглашения председателем Комиссии заявления решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов Комиссии.

В случае если рассматриваемый спор не относится к компетенции Комиссии, то заявителю членами Комиссии выдается рекомендация по обращению к конкретным должностным лицам Университета (при наличии такой возможности).

3.16. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушиваются мнение другой стороны, исследуются представленные материалы.

3.17. При необходимости Комиссия вправе приглашать на заседание свидетелей, специалистов.

Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и работников Университета представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации.

Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

3.18. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата, время и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления Заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- представление документов и иных материалов;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования

Протокол в печатном виде должен быть изготовлен в течение 3-х рабочих дней с даты заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии подписывается секретарем и председателем комиссии (его заместителем).

Стороны конфликта могут с согласия председателя (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом заседания Комиссии и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу.

Протокол на руки не выдается. Из протокола, материалов, документов, которые были объектами исследования при разрешении спора, должно быть сформировано дело.

3.19. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

4. Порядок принятия решения Комиссией и его содержание

4.1. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя считается решающим.

4.2. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и чёткой форме, не позволяющей толковать его иначе или уклониться от его исполнения.

4.3. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

Во вводной части решения Комиссии должны быть указаны дата, время и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора и заявленное требование.

Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Заявителя, возражения и объяснения участвующих в споре лиц.

В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; документы и иные материалы, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные документы и иные материалы; нормативные правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Заявителя в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск указанного срока.

Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

4.4. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.5. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трёх дней со дня принятия решения выдается копия решения Комиссии, заверенная подписями председателя и секретаря Комиссии.

4.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете и подлежит исполнению в течение пяти рабочих дней.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Университета и вступает в силу со дня его введения в действие приказом ректора Университета.

Лист согласований:

Проректор по Учебной работе



А.Л. Степанченко

Советник по административно-правовой деятельности



Н.В. Челнокова