

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Гжельский государственный университет»  
(ГГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

  
Б.В. Илькевич

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ

пос. Электроизолатор  
2016 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет» и регламентирует полномочия, порядок создания и организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Гжельский государственный университет» (далее – Комиссия).

1.2 Комиссия не является постоянно действующим органом и созывается в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

1.3 Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

2.1 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.

2.2 Участники образовательных отношений – администрация университета, обучающиеся, педагогические работники.

## 3. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1 Комиссия 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 университета;
- обжалования решений администрации о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- разрешения конфликта интересов педагогического работника;
- других вопросов в пределах полномочий Комиссии.

3.2 Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций между:

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

3.3 В целях урегулирования разногласий и конфликтных ситуаций Комиссия в лице председателя полномочна совершать необходимые запросы в структурные подразделения

университета и сторонние организации и учреждения, получать письменные ответы, документы, устные консультации.

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

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

#### 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

4.1 Комиссия формируется в составе 10 членов.

4.2 В состав представителей работников университета в обязательном порядке входят: работники, занимающие должности:

- ректора – председатель комиссии;
- проректора по учебной работе;
- проректора по правовой и кадровой работе;
- проректора по воспитательной и социальной работе;
- председателя профсоюзной организации сотрудников и обучающихся.

4.3 В состав представителей обучающихся входят:

- а) председатель объединенного совета обучающихся;
- б) обучающиеся, избранные объединенным советом обучающихся;
- в) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

4.4 Окончательный состав Комиссии утверждается приказом ректора.

4.5 Срок полномочий Комиссии составляет два года. По истечении указанного срока формируется новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может входить в состав Комиссии неограниченное количество раз.

4.6 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.7 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

4.7.1 На основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава.

4.7.2 По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

4.7.3 В случае отчисления из университета обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

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

4.9 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;
- контролируют исполнение решений Комиссии.

4.10 Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие в Комиссию заявления;

- исходя из сути поступившего для разрешения 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;
- организует процедуру проведения голосования и подсчет голосов членов Комиссии;
- оформляет протокол заседания и выписки из решений Комиссии;
- формирует номенклатурное дело по рассмотренному спору.

4.11 Каждый член Комиссии обязан лично присутствовать на всех ее заседаниях, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

4.12 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 4.2 – 4.4 настоящего Положения.

## 5. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

5.1 Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- обучающиеся университета;
- законные представители несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники университета;
- иные работники, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

5.2 Участники образовательных отношений обращаются в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, возникшего в связи с создавшейся конфликтной ситуацией, и имеют право участвовать в ее заседаниях лично и (или) через своих представителей.

5.3 Заявление должно быть подписано лично лицом, обращающимся в Комиссию, или надлежаще уполномоченным представителем этого лица с приложением доказательств полномочий представительства. Неподписанные заявления рассмотрению не подлежат.

5.4 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.

5.5 Заявление может быть подано либо посредством почтовой доставки на юридический адрес университета, либо подачи в отдел кадров. Подача заявления посредством факсимильной связи, электронной почты или иного вида связи исключает наличие или идентификацию личной подписи обращающегося лица, не допускается.

5.6 При поступлении заявления в Комиссию оно подлежит регистрации в журнале.

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

## 6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРА В КОМИССИИ

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

6.2 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

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

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

6.5 Рассмотрение спора начинается с оглашения председателем Комиссии заявления.

6.6 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.

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

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

6.7 На заседании комиссии исследуются представленные материалы и документы, заслушивается мнение членов Комиссии.

При недостаточности представленных материалов и документов Комиссия вправе затребовать от участников образовательных отношений, администрации университета, представительных органов обучающихся представления иных необходимых для рассмотрения спора материалов, документов и информации, а также вправе вызывать на заседание свидетелей, участников спора, приглашать специалистов, обладающих необходимыми для разрешения спора знаниями.

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

6.9 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.

6.10 Процедура заседания Комиссии подлежит письменному отражению в протоколе, который должен содержать следующие сведения:

- дату, время и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, приглашенных лиц;
- 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.

6.11 Решение принимается открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии.

6.12 Протокол заседания Комиссии в печатном виде должен быть подготовлен в течение 3-х рабочих дней со дня проведения заседания.

Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии.

6.13 По письменному запросу сторон спора решение комиссии в виде выписки из протокола выдается в течение 3-х рабочих дней.

6.14 Стороны спора могут с согласия председателя Комиссии, выраженного его визой на заявлении стороны, ознакомиться с протоколом и принести на него 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.

6.15 В случае установления фактов 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.

6.16 Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной и не выявит факты указанных нарушений.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по правовой  
и кадровой работе



Ю.Н. Скузоватова

Проректор по воспитательной  
и социальной работе



Е.П. Суходолова

Председатель профсоюзной организации  
сотрудников и студентов



Л.Н. Баранова

Председатель объединенного  
совета обучающихся



В.В. Крапивина