

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb25726a10096074b33586986ab6255891d684913a1551fac

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
« 22 » декабря 2015 года
Протокол № 9

«УТВЕРЖДАЮ»:

Пр. Ректора

ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

А.Н. Простенко

22 декабря 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке создания, организации работы,
принятия решений комиссией по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений и их исполнения**

Майский 2015

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается совместно администрацией федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (далее – Белгородский ГАУ) и обучающимися Белгородского ГАУ в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

- по применению в образовательном процессе норм действующего законодательства и локальных нормативных актов Белгородского ГАУ;
- обжалованию решений администрации о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- других вопросов, в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.2. Основная задача Комиссии – оперативно рассматривать и разрешать конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений путём принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых Законом. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и Белгородским ГАУ;
- между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником;
- между педагогическим работником и коллективом обучающихся (студенческой группой, курсом);
- конфликта интересов педагогического работника;
- между педагогическим работником и Белгородским ГАУ по вопросам ведения образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Уставом Белгородского ГАУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Белгородского ГАУ.

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

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

2. Порядок формирования Комиссии.

2.1. Комиссия формируется в составе 10 человек, из равного числа (по 5 человек) представителей работников Белгородского ГАУ и обучающихся. В состав Комиссии в обязательном порядке входят по занимаемой должности как представители работников Белгородского ГАУ: проректор по воспитательной и социальной работе, начальник учебно-методического управления, заместитель начальника УО и КР начальник отдела кадров, начальник отдела правовой работы и управления собственностью, председатель профсоюзной организации работников – как представители работников Белгородского ГАУ, а также председатель профсоюзной организации студентов и аспирантов Белгородского ГАУ – как представитель обучающихся.

2.2. Члены Комиссии – представители от обучающихся (4 человека) и альтернативные члены (2 человека, избираемые на случай досрочного выбытия членов Комиссии) избираются на студенческом совете обучающихся Белгородского ГАУ.

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. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Белгородского ГАУ.

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

2.5. Члены Комиссии на своём первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря.

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

осуществляется приказом ректора из числа кандидатур, которые были рекомендованы ранее в качестве альтернативных членов Комиссии.

2.7. Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, находящегося в компетенции Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии.

3.1. 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.

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

4. Порядок обращения в Комиссию.

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

- обучающиеся университета (студенты, аспиранты, слушатели, осваивающие дополнительные профессиональные программы или зачисленные на подготовительное отделение);

- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

- педагогические работники, как работающие в Белгородском ГАУ по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;

- иные работники Белгородского ГАУ, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

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

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали возникшие разногласия.

4.3. 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.

4.4. Неподписанные обращения рассмотрению не подлежат.

4.5. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений.

4.6. Заявление в Комиссию должно быть подано заявителем лично или его представителем или отправлено по почте.

4.7. Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале заявлений и обращений в Комиссию, который ведет секретарь Комиссии.

5. Порядок рассмотрения спора в Комиссии.

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

5.2. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

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

5.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствовало не менее половины членов Комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет о заявлении, подлежащем рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

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

5.8. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается.

Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.

В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с

рассмотрения, что не лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно в пределах десятидневного срока.

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

5.10. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе психолога. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и работников Белгородского ГАУ представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации.

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

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

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

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

Протокол подписывается секретарем и председателем комиссии (его заместителем).

5.12. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

6. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание

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

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

рассмотрения, что не лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно в пределах десятидневного срока.

5.9. После оглашения председателем Комиссии заявления решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов Комиссии. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

5.10. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе психолога. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и работников Белгородского ГАУ представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации.

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

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

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

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

Протокол подписывается секретарем и председателем комиссии (его заместителем).

5.12. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

6. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание

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

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

6.2. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и чёткой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

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

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

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

В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-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 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.

6.4. Решение подписывается председателем и секретарем Комиссии.

6.5. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трёх дней со дня принятия решения выдается копии решения Комиссии.

6.6. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Белгородском ГАУ, и подлежит исполнению в течение пяти рабочих дней.

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

Лист согласования

Положения о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения

(2015 год)

Проректор по учебной работе



П.И. Бреславец

Проректор по воспитательной и
социальной работе



В.Д. Трунова

Начальник управления организационно-

– правовой работы



С.И. Поляков

Начальник отдела правовой работы и
управления собственностью



М.А. Беспалова

Председатель профсоюзной организации
работников



Е.Н. Бондаренко

Председатель профсоюзной организации
студентов и аспирантов



Н.П. Епифанцев