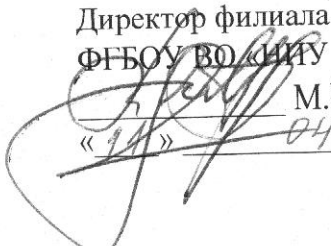


МЭИ	Филиал МЭИ г. Волжском		П ИСМ 14.03-24
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Волжском


М.М.Султанов
« 14 » 04 2024 г.

Интегрированная система менеджмента

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Волжском**

П СМК 14.03-24

Выпуск 2

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства филиала МЭИ в г. Волжском*

Волжский 2024

	Филиал МЭИ г. Волжском			П ИСМ 14.03-24
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/8</i>

1. Общие положения

1.1 Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» в г. Волжском (далее - филиал) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом Письма Министерства просвещения РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 19 ноября 2019 г. NN ВБ-107/08, ВБ-107/08/634 "О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений".

1.2 Настоящее Положение принято Ученым советом филиала, протокол №03/24 от 11.04.2024г., с учётом мнения Студенческого совета филиала, протокол №4 от 11.04.2024.

1.3 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.4 Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.5 Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Студенческого совета и совета родителей.

1.6 Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным законом Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

2 Порядок создания и работы Комиссии

2.1 Комиссия создаётся приказом директора филиала из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников филиала в количестве не менее 2 (двух) человек от каждой стороны.

2.2 Комиссия утверждается приказом директора филиала в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.3 Срок полномочий и состав Комиссии определяется приказом директора филиала. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

2.3.1 на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;

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

	Филиал МЭИ г. Волжском			П ИСМ 14.03-24
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/8</i>

2.3.3 в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с филиалом.

2.4 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав назначается иной представитель соответствующей категории участников.

2.5 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6 Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, который осуществляет следующие функции и полномочия:

2.6.1 распределение обязанностей между членами Комиссии;

2.6.2 утверждение повестки и созыв заседаний Комиссии;

2.6.3 председательство на заседаниях Комиссии;

2.6.4 подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

2.6.6 общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.7 Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

2.7.1 координация работы членов Комиссии;

2.7.2 подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

2.7.3 выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.8 Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

2.8.1 регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

2.8.2 информирование членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

2.8.3 ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

2.8.4 составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их по требованию;

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

2.9 Члены Комиссии имеют право:

2.9.1 участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

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

2.9.3 запрашивать у работников филиала информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.9.4 в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

2.9.5 выразить в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

2.9.6 вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.10 Члены Комиссии обязаны:

2.10.1 участвовать в заседаниях Комиссии;

2.10.2 выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

2.10.3 соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

2.10.4 в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

	Филиал МЭИ г. Волжском			П ИСМ 14.03-24
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/8</i>

3 Функции и полномочия Комиссии

3.1 При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1 рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

3.1.1.1 правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

3.1.1.2 образовательных программ филиала, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

3.1.1.3 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;

3.1.2 установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3.1.3 справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

3.1.4 рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2 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.

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

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

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

3.3.3 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;

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


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

4 Регламент работы Комиссии

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

4.2 В заявлении указываются:

4.2.1 фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

	Филиал МЭИ г. Волжском			П ИСМ 14.03-24
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/8</i>

4.2.2 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;

4.2.3 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, который обжалуется;

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

4.2.5 требования заявителя.

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

4.4 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.

4.5 При наличии в заявлении информации, предусмотренной п.4.2 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.

4.6 При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной п.4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7 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.

4.8 При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание любых иных лиц.

4.9 По запросу Комиссии заместитель директора филиала в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

5 Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

5.2 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 филиала.

5.3 Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решающий голос имеет голос Председателя Комиссии.

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

5.5 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), директору филиала, а также при наличии запроса совету обучающихся и совету родителей.

	Филиал МЭИ г. Волжском			П ИСМ 14.03-24
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/8</i>

5.6 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в филиале и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7 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 судебном порядке.

5.8 Срок хранения документов и материалов Комиссии составляет 3 (три) года.

6 Заключительные положения

6.1 Настоящее положение подлежит размещению на официальном сайте филиала в целях обеспечения доступности документа для всех обучающихся и сотрудников филиала.

6.2 Ознакомление вновь принятых сотрудников с настоящим Положением осуществляется отделом кадров филиала.

Разработчик:

Начальник ЮО

Н.А. Кильметова

Согласовано:

Заместитель директора

Л.А. Рекаева

Уполномоченный по качеству

О.Н. Масленникова

« ___ » _____ 20__ г.