

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Новозыбковский сельскохозяйственный техникум – филиал федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования  
«Брянский государственный аграрный университет»

Принято  
Ученым советом университета  
Протокол № 11  
От «29» июля 20 17 г.

Утверждаю  
Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ  
Белоус Н.М.  
«29» июля 20 17 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений

Новозыбковского сельскохозяйственного техникума – филиала федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Брянский государственный аграрный университет»

г. Новозыбков, 2017 г.

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует полномочия и порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Новозыбковском сельскохозяйственном техникуме – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет» (далее – филиал).

1.1. 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.

1.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется филиалом 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, общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями, целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

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

## **3. Задачи и полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий, возникающих в филиале 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 филиала;
- обучающимся и педагогическим работником филиала;

- представительным органом обучающихся и дирекцией филиала;
- педагогическим работником и коллективом обучающихся (академической группой, курсом, представительным органом обучающихся);
- работником и администрацией филиала 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 филиала 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 филиале.

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 из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников филиала.

а). Представители работников филиала избираются Советом филиала из числа авторитетных работников, обладающих высокими моральными качествами и большим педагогическим стажем.

б). В состав представителей совершеннолетних обучающихся входят представители студенческой профсоюзной организации, Совета студентов и Совета студенческого самоуправления.

в). В состав представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся входят родители, избранные родительским комитетом.

4.2. Окончательный состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

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

4.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

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

4.5.3. В случае отчисления из филиала обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Каждый член Комиссии обязан лично присутствовать на всех ее заседаниях, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на обсуж-

дение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

4.10. 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 4.1.а,б,в настоящего Положения.

## **5. Порядок обращения в Комиссию**

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

- обучающиеся филиала;
- законные представители несовершеннолетних обучающихся филиала;
- педагогические работники филиала;
- иные работники филиала, 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 филиала, либо путем передачи секретарю Комиссии. Подача заявления посредством факсимильной связи, электронной почты или иного вида связи исключаящего наличие или идентификацию личной подписи обращающегося лица, не допускается.

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

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

6.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов с каждой стороны 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. Затем исследуются представленные материалы и документы, заслушиваются мнение членов Комиссии. При недостаточности представленных материалов и документов Комиссия вправе затребовать иные необходимые для рассмотрения спора материалы, документы и информацию, а также вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, обладающих необходимыми для разрешения спора знаниями.

Требование Комиссии о предоставлении необходимых материалов, документов и информации, а также присутствие на заседании свидетелей, специалистов подлежит обязательному исполнению в указанные Комиссией сроки.

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, Заявителя или его представителя, приглашенных лиц. При участии представителя Заявителя - сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя;
- 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.

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

Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии.

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.



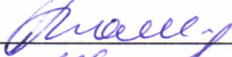


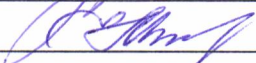
6.11. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения филиала, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения филиала (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

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

нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

**Согласовано:**

Проректор по СПО		Н.А.Бардадын
Директор филиала		В.В.Бондаренко
Зам. директора по УР		Л.В.Троян
Зам. директора по ВР		И.С.Иванова
Зав.отделением		Т.П.Хеззиева
Зав. отделением		Е.М.Степуро