

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
**МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ**

П Р И К А З

02.09.2024 г.

№ 24/09/02-09

г. Йошкар-Ола

**Об утверждении Положения
о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт».
2. Признать утратившим силу приказ от 30 сентября 2016 года № 16/09/30-12.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



И.А. Загайнов

Приказ вносит:

Юрисконсульт



А.А. Бартов

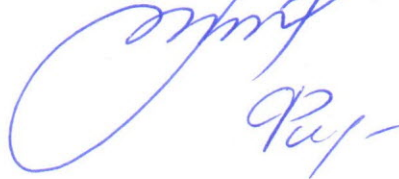
Согласовано:

Проректор по образовательной деятельности



О.Е. Баланчук

Начальник отдела кадров



Г.А. Федяева

Начальник УМО

Н.Е. Губина

02 сент. 2015



ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами уполномоченных органов государственной власти, Уставом АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт» (далее – Институт) и другими локальными нормативными актами Института.

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Институт (далее по тексту - Комиссия).

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Института и настоящим Положением.

1.5. Техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Института. Для проведения заседаний Комиссии предоставляется помещение, а также необходимое оборудование.

2. Порядок формирования и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа работников Института и обучающихся. Общее количество членов комиссии должно быть не менее 10 человек.

Состав комиссии утверждается приказом ректора Института.

2.2. В состав Комиссии от представителей обучающихся входят председатель Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Председатель Студенческого совета и также не менее 3 обучающихся.

От представителей работников Института входят: проректор по образовательной деятельности, проректор по стратегическому развитию и экономике, главный юрист, начальник учебно-методического отдела, начальник отдела кадров.

2.3. Срок полномочий Комиссии – четыре года.

2.4. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь Комиссии.

2.5. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.6. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.7. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.8. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

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

3. Функции и полномочия Комиссии

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

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

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

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) 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;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

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:

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;

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

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;

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

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 ректора Института, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении должно быть указано:

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

- 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;

- 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 руководителя организации, который обжалуется;

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

- требования заявителя.

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

4.3 Заявитель подлежит уведомлению о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения его заявления.

4.4. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 рабочих дней со дня завершения каникул.

При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, заседание не проводится, Комиссия уведомляет заявителя о необходимости дополнить заявление, указав в нем недостающие сведения.

4.5. 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.

4.6. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины 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 организации.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются председателем и секретарем 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), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей.

5.6. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

6. Исполнение решения Комиссии

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

6.2. Решение Комиссии может быть обжаловано сторонами спора в судебном порядке.

Разработано:

Юрисконсульт

Согласовано:

Проректор по образовательной деятельности

Начальник отдела кадров

Начальник УМО

А.А. Бартов

О.Е. Баланчук

Г.А. Федяева

Н.Е. Губина