

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)



УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
от 29 октября 2018 г. № 298/01-11

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цель и задачи Комиссии	3
3. Полномочия Комиссии.....	4
4. Состав Комиссии	5
5. Порядок работы Комиссии	7
6. Оформление решений, принятых на заседании Комиссии	11
7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии	12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – Комиссия, Университет).

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют: Конституция Российской Федерации; законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации; нормативные правовые акты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Конституция Республики Коми; законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Коми; Устав и иные локальные нормативные акты Университета.

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. 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.

К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся Университета, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Университета и их представители, Университет.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Защита прав обучающихся Университета, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2.2. Рассмотрение вопросов, касающихся реализации права на образование, в том числе применения локальных нормативных актов Университета.

2.2.3. Рассмотрение вопросов по обжалованию решений о применении к обучающимся Университета дисциплинарного взыскания.

2.2.4. Рассмотрение вопросов возникновения конфликта интересов педагогических работников Университета.

Под конфликтом интересов педагогического работника понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2.5. Подготовка предложений и реализация мер, направленных на недопущение разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

2.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3. Полномочия Комиссии

Комиссия при осуществлении своей деятельности имеет право:

3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений.

3.2. Запрашивать необходимую информацию, дополнительные документы и материалы от структурных подразделений Университета.

3.3. Привлекать для участия в работе Комиссии работников Университета, иных лиц (по согласованию), имеющих отношение к рассматриваемым на Комиссии вопросам.

3.4. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений.

4. Состав Комиссии

4.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Университета.

Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета сроком на один учебный год.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии и в этих целях:

- утверждает повестку и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- устанавливает дату, время и место заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в том числе по организации проведения заседаний;
- проводит заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний и представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- обеспечивает соблюдение настоящего Положения членами Комиссии и приглашенными лицами;
- организует обсуждение поступающих от членов Комиссии замечаний и предложений.

4.3. Заместитель председателя комиссии:

- осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия;

- осуществляет контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседания Комиссии, организационную и методическую помощь членам Комиссии, рабочим группам, специалистам, участвующим в подготовке материалов к заседаниям Комиссии;

- не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания;

- ведет делопроизводство Комиссии.

4.5. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.6. Члены Комиссии имеют право:

- до заседания Комиссии знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

- голосовать на заседаниях Комиссии;

- входить в состав рабочих групп Комиссии;

- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

4.7. Члены Комиссии:

- обязаны организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии,

поручениями председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии;

– несут персональную ответственность за выполнение решений Комиссии, исполнение поручений председателя Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в случае возникновения необходимости.

5.2. На заседания Комиссии могут быть приглашены лица, участвующие в подготовке материалов к заседанию Комиссии или имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

5.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

При возникновении личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.4. Присутствие на заседаниях членов Комиссии обязательно.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии или секретаря Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Проведение заседания Комиссии при отсутствии представителей совершеннолетних обучающихся Университета и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся является неправомерным.

5.6. На заседаниях Комиссии возможно рассмотрение не включенных в повестку вопросов о ходе и результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии, а также других внеплановых вопросов по решению председательствующего на заседании Комиссии.

5.7. Основаниями для проведения заседания Комиссии является поступившая на имя председателя Комиссии информация (обращение):

а) от обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о нарушении и (или) ущемлении их прав в сфере реализации права на образование;

б) от обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о возникновении конфликта интересов педагогического работника Университета;

в) от педагогического работника Университета о возникновении личной заинтересованности при осуществлении им профессиональной деятельности, которая приводит или может привести к конфликту интересов педагогического работника;

г) от обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося об обжаловании решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания;

д) от любого члена Комиссии об обеспечении реализации права на образование, защиты интересов прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.8. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации.

5.9. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

обучающегося, педагогических работников Университета (далее - указанные лица).

5.10. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие указанных лиц, в случае если лицо, надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

5.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения указанных лиц (с их согласия), рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 5.7. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работником Университета (Университетом) не нарушены и (или) не ущемлены права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в сфере реализации права на образование;

б) установить, что работник Университета (Университет) нарушил и (или) ущемил права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в сфере реализации права на образование. В этом случае комиссия рекомендует ректору Университета указать работнику Университета на недопустимость нарушения прав на образование либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

5.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах «б», «в» пункта 5.7. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при осуществлении педагогическим работником Университета профессиональной деятельности конфликт интересов педагогического работника отсутствует;

б) признать, что при осуществлении педагогическим работником Университета профессиональной деятельности личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов педагогического работника. В этом случае Комиссия рекомендует педагогическому работнику и (или) ректору Университета принять меры по урегулированию конфликта интересов педагогического работника или по недопущению его возникновения;

в) признать, что педагогический работник Университета не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов педагогического работника. В этом случае комиссия рекомендует ректору Университета применить к педагогическому работнику Университета конкретную меру ответственности.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» настоящего пункта, могут быть рекомендованы следующие меры по урегулированию конфликта интересов педагогического работника или по недопущению его возникновения:

– добровольный отказ педагогического работника Университета или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов педагогического работника;

– отстранение педагогического работника Университета от осуществления профессиональной деятельности, если его личные интересы влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей;

– отказ педагогического работника Университета от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Указанные способы возникновения конфликта интересов педагогического работника не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.14. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «в» пункта 5.7 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 5.12-5.13 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

5.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 5.8. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

5.16. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6. Оформление решений, принятых на заседании Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который готовится секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

6.2. Протокол подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

б) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов;

г) фамилии лиц, выступивших на заседании Комиссии, и краткое изложение их выступлений;

д) результаты голосования;

е) принятые решения.

6.4. К протоколам заседаний Комиссии прилагаются материалы, использованные при рассмотрении вопросов, особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

6.5. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются ректору Университета, полностью или в виде выписок из него – работнику Университета, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

6.6. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Университета, в отношении которого рассмотрен вопрос о возникновении конфликта интересов педагогического работника Университета.

7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

7.1. Решение Комиссии носит обязательный характер и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.2. Ректор Университета определяет необходимость обнародования принятого решения и при необходимости утверждает решения Комиссии своими приказами.

7.3. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах.

Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии секретарю Комиссии.