

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»**  
ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

**Рассмотрено**

на заседании Ученого совета  
Волжского филиала МАДИ  
(протокол от «28» сентября 2017г. № 1)



**УТВЕРЖДАЮ.**

Директор Волжского филиала МАДИ  
Н.Ю. Евсюкова

«28» сентября 2017г.

**Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссии  
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их  
исполнения в Волжском филиале МАДИ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в Волжском филиале МАДИ (далее - Положение) разработано согласно ст. 45 Федерального закона российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует полномочия и порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Волжском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Московский автомобильно-дорожный государственный технический университет (МАДИ)" (далее - Комиссия).

1.2. Деятельность комиссии осуществляется на общественных началах.

**II. Полномочия Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений в филиале по вопросам реализации права на образование.

2.2. Комиссия рассматривает споры между участниками образовательных отношений в филиале по следующим вопросам:

– конфликт интересов педагогического работника филиала (ситуации, при которой у педагогического работника при осуществлении им педагогической деятельности возникает личная заинтересованность, которая может повлиять на исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся);

– применение локальных нормативных актов филиала (ситуации, в которой при применении локальных нормативных актов, по мнению участника образовательных отношений, нарушаются его права, а равно права обучающегося, родителем (законным представителем) которого он является);

– обжалование решений о применении к обучающимся филиала дисциплинарного взыскания (ситуации, при которой совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не согласны с правоммерностью применения дисциплинарного взыскания к обучающемуся (при издании соответствующего приказа) и обжалуют его.

**2.3. Основные функции комиссии:**

2.3.1. прием и регистрация письменных обращений (заявлений, жалоб, предложений);

2.3.2. рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

2.3.3. принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования;

2.3.4. доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации филиала;

2.3.5. контроль исполнения принятого решения.

**2.4. Члены Комиссии имеют право:**

2.4.1. запрашивать у соответствующих структурных подразделений дополнительную информацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

2.4.2. рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании получения ранее неизвестных фактов и обстоятельств конфликтной ситуации;

2.4.3. приглашать на заседание Комиссии представителей конфликтующих сторон (их присутствие на заседании Комиссии является строго обязательным), специалистов-консультантов, других заинтересованных и/или информированных по рассматриваемой информации лиц;

2.4.4. выносить рекомендации об изменениях в локальных актах волжского филиала МАДИ.

**2.5. Члены Комиссии обязаны:**

2.5.1. присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

2.5.2. принимать участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений;

2.5.3. принимать решение по заявленному в опросу открытым голосованием (решение считается принятым при, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее 2/3 её членов).

### **III. Порядок формирования Комиссии**

3.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих равное количество представителей обучающихся и работников филиала.

3.2. Члены комиссии, представляющие работников филиала, избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов присутствующих.

3.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить вероятность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые решения.

3.4. Комиссия избирается сроком на три года. По истечении указанного срока избирается новый состав комиссии. Одно и то же лицо может избираться в состав Комиссии неограниченное количество раз.

3.5. 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 3.1 - 3.2 настоящего Положения.

3.6. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя и секретаря Комиссии.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, ведёт заседания комиссии, запрашивает дополнительную документацию и необходимые материалы.

Секретарь комиссии ведёт документацию в соответствии с нормами делопроизводства.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

#### **IV. Порядок обращения в комиссию.**

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

- обучающиеся (студенты, слушатели);
- законные представители несовершеннолетних обучающихся;
- штатные педагогические работники филиала, преподаватели, работающие на условиях внутреннего и внешнего совместительства, преподаватели, работающие по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники филиала. Выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, возникшего в связи с создавшейся конфликтной ситуацией, и участвовать в её заседаниях лично и (или) через своих представителей.

4.3. 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.

4.4. Заявление о рассмотрении спора должно быть подано не позднее 30 календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации в приемную директора филиала, где оно регистрируется в журнале регистрации заявлений.

4.5. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление.

#### **V. Порядок рассмотрения спора и принятие решений Комиссией.**

5.1. Заседания комиссии проходят по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного обращения. Обращение (жалоба, заявление, предложение) на рассмотрение принимается только в письменной форме.

5.2. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им лица, и лиц, чьи действия обжалуются в обращении не позднее 3 рабочих дней с момента поступления такого обращения. Без присутствия представителей конфликтующих сторон заседание Комиссии не проводится.

5.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее  $\frac{3}{4}$  членов Комиссии.

5.4. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательного процесса.

5.5. Рассмотрение спора начинается с оглашения поступившего заявления и прилагаемых к нему документов председателем и заслушивания заявителя и (или) его представителя для детального изложения сути спора.

5.6. После исследования имеющихся материалов и документов председатель Комиссии разрешает начать прения сторон.

5.7. По окончании прений сторон члены Комиссии должны принять решение, разрешающее спор. Для принятия решения все присутствующие на заседании, кроме членов Комиссии, должны покинуть помещение, в котором проходит заседание.

5.8. Комиссия принимает решение простым большинством голосов присутствующих членов. Решение комиссии фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

5.9. Рассмотрение спора в Комиссии завершается оглашением решения. Все лица, покинувшие помещение для проведения заседания на время вынесения решения, приглашаются для оглашения решения.

5.10. Решение Комиссии должно содержать выводы Комиссии об удовлетворении или отказе в удовлетворении полностью или в части каждого из заявленных требований, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

5.11. Все заседания Комиссии подлежат письменному протоколированию секретарём Комиссии. Протоколы Комиссии подписываются всеми членами Комиссии.

5.12. Стороны спора могут ознакомиться с протоколом заседания, внести замечания к протоколу или проведению заседания, которые должны быть приложены к протоколу.

5.13. Протоколы заседаний Комиссии на руки не выдается.

5.14. По заявлению участников спора им выдается выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписями Председателя и секретаря комиссии, скрепленная печатью филиала.

5.15. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательство Российской Федерации порядке.

Начальник УМО

О.А. Иливанова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  
филиала по общим вопросам

В.А. Михайлов

Председатель студенческого совета филиала

В.В. Козлова