

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО «ВГАФК»)**

Принято

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВГАФК»

«22» февраля 2018 г.
Протокол № 8

Утверждаю

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВГАФК»,
доцент

В.Н. Сергеев
«22» февраля 2018 г.



Согласовано

с советом обучающихся ФГБОУ ВО «ВГАФК»

Председатель совета обучающихся
ФГБОУ ВО «ВГАФК»

А.А. Смирнова
«21» февраля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений ФГБОУ ВО «Волгоградская
государственная академия физической культуры»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ФГБОУ ВО «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Положение) определяет порядок создания, организации работы, принятия и исполнений решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ФГБОУ ВО «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – соответственно Комиссия, Академия).

1.2. Комиссия создается и осуществляет свою деятельность в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Академии, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Академии.

1.3. Участниками образовательных отношений являются научно-педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. Комиссия создаётся совместно администрацией Академии и обучающимися в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации права на образование.

1.5. Задачами деятельности Комиссии являются:

- оперативное рассмотрение и урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование путём принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересы каждой из сторон;

- рассмотрение вопросов о законности применения к обучающимся дисциплинарных взысканий;

- урегулирование вопросов, связанных с применением локальных нормативных актов Академии;

- обжалование решений администрации Академии о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;

- содействие предупреждению конфликтных ситуаций в Академии;

- других вопросов в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.6. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации между:

- обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и Академией;

- обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и научно-педагогическим работником;

- научно-педагогическим работником и коллективом обучающихся (студенческой группой, курсом);

– научно-педагогическим работником и Академией по вопросам осуществления образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

1.7. В процессе рассмотрения спора Комиссией устанавливается факт имеющегося нарушения прав и законных интересов участников образовательных отношений и принимаются меры по их восстановлению в пределах, допускаемых законодательством Российской Федерации. Если по мнению Комиссии права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенные права Комиссия даёт заключение по возникшей ситуации.

1.8. Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, возникшего в связи с создавшейся конфликтной ситуацией, в срок не более 30 календарных дней с момента возникновения конфликтной ситуации, и участвовать в ее заседаниях лично и (или) через своих представителей.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия формируется составом, включающим в равной пропорции представителей администрации и обучающихся Академии. В состав Комиссии в обязательном порядке входят: проректор по учебной работе, проректор по спортивной и воспитательной работе, деканы, юрисконсульт, председатель студенческого совета Академии.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Академии.

2.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

– по требованию не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

– в случае отчисления из Академии обучающегося, являющегося членом Комиссии,

– в случае увольнения сотрудника, являющегося членом Комиссии.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения.

2.5. Комиссия созывается по мере необходимости в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия рассматривает споры между участниками образовательных отношений в Академии по следующим вопросам:

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

- применение локальных нормативных актов Академии (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 Академии 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).

3.2. 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;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;
- предоставляет слово для выступления;
- организует подсчет голосов при проведении голосования по принимаемому Комиссией решению по рассмотренному заявлению;
- оглашает от имени Комиссии принятое по результатам голосования решение;
- объявляет о завершении заседания Комиссии;
- контролируют исполнение решений Комиссии.

3.3. 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.

3.4. В целях урегулирования разногласий и конфликтных ситуаций Комиссия в лице председателя полномочна совершать необходимые запросы в структурные подразделения Академии и сторонние организации и учреждения, получать письменные ответы, документы, устные консультации.

3.5. Секретарь Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии, извещает всех членов Комиссии, лиц, направивших обращение, и лиц, чьи действия (решения) послужили поводом для обращения, о дате, времени и месте проведения заседания.

3.6. Каждый член Комиссии обязан лично присутствовать на всех ее заседаниях, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

3.7. Комиссия рассматривает поступившие обращения участников образовательных отношений в течение десяти дней со дня регистрации письменного обращения.

3.8. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

3.9. После всестороннего изучения и рассмотрения обстоятельств обращения участника образовательных отношений Комиссия выносит одно из следующих решений:

- об удовлетворении требований заявителя, указанных в обращении, в полном объеме или частично;
- об отказе в удовлетворении требований заявителя, указанных в обращении.

3.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Академии и подлежит исполнению в течение 3 дней по истечении срока, предоставленного для обжалования.

3.11. Комиссия вправе вносить предложения ректору Академии либо Ученому совету Академии о внесении изменений в локальные нормативные акты Академии с целью расширения прав участников образовательного процесса.

4. Порядок обращения в Комиссию

4.1. Заявление, подаваемое в Комиссию, должно быть подписано лично лицом, обращающимся в Комиссию, или надлежаще уполномоченным представителем этого лица с приложением доказательств полномочий представительства. Неподписанные заявления рассмотрению не подлежат.

4.2. В заявлении должны быть изложены (Приложение 1):

- суть конфликтной ситуации, приведшей к возникновению спора между участниками образовательных отношений;
- мотивированные обоснования причин обращения в Комиссию;
- требования Заявителя по урегулированию спора.

4.3. Заявление о рассмотрении спора должно быть подано не позднее 30 календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Заявление может быть подано либо посредством почтовой доставки на юридический адрес Академии, либо в канцелярию Академии. Подача заявления посредством факсимильной связи, электронной почты или иного вида связи, исключая наличие или идентификацию личной подписи обращающегося лица, не допускается.

4.5. При поступлении заявления в Комиссию оно подлежит регистрации в канцелярии Академии.

5. Порядок рассмотрения спора в Комиссии

5.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления. В случае необходимости истребования документов, объяснений, разъяснений, срок рассмотрения может быть продлен председателем Комиссии до одного месяца.

5.2. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать своё заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

5.3. В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссий и вызванных по рассматриваемому спору лиц, явился и извещены ли неявившиеся лица, какие имеются сведения о причинах их неявки.

5.4. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии заявителя, подавшего заявление или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки, надлежаще уведомленного заявителя или его представителя на заседание Комиссии, рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается.

5.5. Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.

5.6. В случае повторной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения.

5.7. Рассмотрение дела начинается с оглашения председателем Комиссии заявления. Затем решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов Комиссии. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора Комиссией, слово предоставляется заявителю и (или) его представителю. Затем заслушиваются мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

5.8. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, пригласить специалистов. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и администрации Академии представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определённый срок подлежит обязательному исполнению.

5.9. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя Комиссии считается решающим.

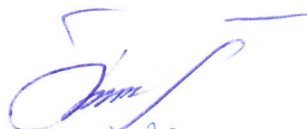
5.10. Решение Комиссии должно быть выражено в чёткой форме, не позволяющей толковать его двояко или уклониться от его исполнения. В решении, имеющем отношение к вопросам финансового характера, должна быть указана точная сумма финансовых обязательств.

5.11. В течении 3 рабочих дней по итогам работы Комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем (его заместителем), секретарём и членами Комиссии. Стороны конфликта могут с согласия председателя (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и указать свои замечания, которые подшиваются к основному протоколу. Протокол на руки не выдаётся. По требованию заявителя или других участников спора им в течение 3 (трёх) дней со дня принятия решения Комиссией выдаётся выписка из протокола, заверенная в установленном порядке.

5.12. В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 дней с момента вынесения решения Комиссией.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР



Балуева В.А.

Юрисконсульт



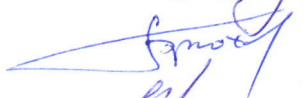
Бутко В.И.

Декан ФФК



Бабашев А.Э.

Декан ФФКиС



Брюханов Д.А.

Декан ФЗО



Сулейманов Н.Л.

Зав.отделом аспирантуры и докторантуры



Макаренко Т.М.

Приложение 1

Форма заявления в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Председателю комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
ФГБОУ ВО «ВГАФК» _____

ФИО председателя

ФИО участника образовательных отношений/
законного представителя несовершеннолетнего

курс, группа для обучающегося, либо законного представителя обучающегося,
должность и структурное подразделение для работника

Заявление

Прошу рассмотреть сложившуюся спорную ситуацию¹ _____

_____.

Дата

подпись

¹ Указать, действием или решением какого должностного лица ФГБОУ ВО «ВГАФК» были нарушены права, а также обстоятельства, способствующие нарушению прав участников образовательных отношений, требования по урегулированию спора.