

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
Д.К. БЕЛЯЕВА»**
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)

ПОЛОЖЕНИЕ

ПСК-52
**О комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,
профессор _____ Д.А. Рябов

«07» октября 2019 г.

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
«07» октября 2019 г.
(протокол № 01)

Принято с учетом мнения
объединенного профкома
сотрудников и обучающихся
ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА
(протокол № 33 от «16» сентября 2019 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее Положение отменяет действие Положения ПСК-52 «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», утвержденного 26.09.2014г.

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. Основная задача Комиссии – оперативно рассматривать и разрешать конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений путём принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

1.5. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимся и ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА (далее – Академия);
- между обучающимся и педагогическим работником;
- между педагогическим работником и коллективом обучающихся (студенческой группой, курсом);
- конфликта интересов педагогического работника;
- между педагогическим работником и Академией по вопросам ведения образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии.

1.7. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по трудовым спорам или суда.

1.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной техники и

канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учёта и хранения заявлений и дел, подготовки и выдачи решений и т.д.) осуществляется Академией.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 10 членов из равного числа представителей обучающихся и работников Академии.

2.1.1. Делегирование представителей обучающихся в состав Комиссии осуществляется студенческим советом и объединенным профкомом сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА (далее – профком).

2.1.2. Представители работников в Комиссию избираются Ученым советом или делегируются профкомом с последующим утверждением на заседании Ученого совета.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом ректора.

2.3. Комиссия избирается сроком на один учебный год. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

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

2.5.3. В случае отчисления из Академии обучающегося или увольнения работника – члена Комиссии.

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

2.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель комиссии:

руководит работой комиссии;

созывает и ведет ее заседания;

формирует повестку дня с учетом поступивших документов и сроков их рассмотрения;

подписывает документы по вопросам деятельности комиссии;

вносит предложения ректору по изменению состава комиссии.

Секретарь комиссии обеспечивает:

осуществляет регистрацию поступивших заявлений;

ознакомление членов комиссии с поступившими материалами;

оповещает членов комиссии об очередном заседании комиссии и его повестке;

ведение и оформление протоколов заседания комиссии;

оформление решений (заключений) комиссии, подготовку необходимой документации по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

формирование и хранение дел.

Секретарь комиссии назначается председателем комиссии из числа присутствующих членов комиссии.

2.8. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

3. Порядок обращения в Комиссию

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

- обучающиеся Академии (студенты, аспиранты, магистранты, слушатели, осваивающие дополнительные профессиональные программы);
- педагогические работники, как работающие в Академии по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники Академии, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

3.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с обращением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали возникшие разногласия.

3.3. Обращение (жалоба, заявление, предложение) подается в письменной форме (Приложение № 1). В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.5. Неподписанные обращения рассмотрению не подлежат.

3.6. Обращение в Комиссию должно быть подано заявителем лично или его представителем (через отдел делопроизводства или помощника ректора) или отправлено по почте.

3.7. Обращение Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в Журнале заявлений и обращений в Комиссию (Приложение № 2), который ведет секретарь Комиссии.

3.8. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4. Порядок рассмотрения спора в Комиссии

4.1. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения.

4.2. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

4.3. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих обучающихся.

4.5. 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 Заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается.

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

В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно в пределах десятидневного срока.

4.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.7. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и работников Академии представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

5. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание

5.1. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председательствующего считается решающим.

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

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

5.4. 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.

5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение № 3), который ведет секретарь Комиссии.

В вводной части протокола должны быть указаны состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявленное требование. Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре.

В мотивировочной части протокола заседания Комиссии должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

В случае отказа в рассмотрении обращения заявителя в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск срока.

Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

Протокол подписывается секретарем и председателем комиссии.

5.6. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трёх дней со дня принятия решения выдается копия решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и скрепленная печатью Академии.

5.7. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

5.8. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 1

Председателю комиссии по
урегулированию споров
между участниками
образовательных отношений

(Фамилия И.О.)

от

(для работника – должность и
место работы, для студента –
группа, курс, факультет)

(Фамилия И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст
текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.

« ____ » _____ Г.

(подпись)

**Журнал регистрации заявлений и обращений в комиссию
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА**

Вхо- дя- щий №	Дата поступ- ления заявле- ния	Ф. И.О. и должность заявителя	Сущность заявления	№ дела	Дата рассмот- рения заявле- ния	Дата приня- тия реше- ния	Сущность решения	Дата получе- ния копии решения заявите- лем
1	2	3	4	5	6	7	8	9

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ Д.К.БЕЛЯЕВА»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

ПРОТОКОЛ

**заседания комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

«__» _____ г.

№ _____

Председатель – Фамилия И.О.

Секретарь – Фамилия И.О.

Присутствовали: Фамилия И.О., Фамилия И.О., Фамилия И.О. (Фамилии присутствующих пишут в алфавитном порядке без наименования должности).

Если в заседании принимают участие представители и приглашенные лица, они перечисляются после слова «Приглашенные:», также по алфавиту; указывается место работы и должность каждого лица.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. ...

2. ...

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – излагается запись речи.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

Записывается принятое решение, кратко, точно, лаконично – так, чтобы не возникало двоякого толкования. Принятые решения формулируются в предписывающей форме: «Утвердить...», «Предусмотреть...», «Внести изменения...». По одному вопросу может быть принято несколько решений, в этом случае они нумеруются арабскими цифрами. Наряду с решением указываются результаты голосования: количество голосов «за», «против», «воздержавшихся».

- 1.1. Утвердить...
- 1.2. Обеспечить...

2. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – излагается запись речи.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

ПОСТАНОВИЛИ:

- 2.1.
- 2.2.
- 2.3.

Председатель

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь

Подпись

И.О. Фамилия

Лист согласования

Проект Положения ПСК-52 «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» вносит:

Гл. спец. по качеству образования УМУ
«16» сентября 2019 г.

Н.В. Евсева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административно-хозяйственной работе
«17» 09 2019 г.

В.В.Спрыгин

Декан факультета агротехнологий и агробизнеса
«07» 10 2019 г.

А.Л. Тарасов

Декан факультета ветеринарной медицины
и биотехнологии в животноводстве
«07» 10 2019 г.

Е.Н. Крючкова

Декан инженерного факультета
«17» 03 2019 г.

Н.В. Муханов

Начальник учебно-методического управления
«17» 03 2019 г.

Д.С. Фомичев

Зав. отделом аспирантуры
«17» 09 2019 г.

Н.В. Забелина

Начальник юридической службы
«17» 03 2019 г.

Д.А. Филатов

Председатель профкома
«17» 09 2019 г.

О.В. Иванов