

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ващенко Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.07.2022 11:31:57

Уникальный программный ключ:

51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

**Автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Волгоградский институт бизнеса»

(АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»)

СОГЛАСОВАНО

Ученым советом АНО ВО

«Волгоградский институт
бизнеса»,

Протокол № 14

от «01» июля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО

«Волгоградский институт
бизнеса»

_____ А.А. Ващенко

№ 108 -о от «01» июля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
Автономной некоммерческой организации
высшего образования «Волгоградский институт
бизнеса»

Волгоград, 2022

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Автономной некоммерческой организации «Волгоградский институт бизнеса» (далее – Положение) определяет состав, основные направления деятельности и условия взаимодействия участников образовательного процесса Автономной некоммерческой организации «Волгоградский институт бизнеса» (далее – Институт) 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 обучающемуся дисциплинарного взыскания.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Уставом Института.

1.3. В Положении используются следующие термины:

Участники образовательного процесса – обучающиеся Института, родители (иные законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники института, Институт.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых (гражданско-правовых) отношениях с Институтом и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Конфликт интересов педагогического работника – 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 (иных законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) (предоставление для ее работы помещения, оснащенного необходимыми техническими средствами, канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учёта и хранения заявлений и дел, подготовки и выдачи решений и т.д.) осуществляется Институтом.

II. Порядок формирования и компетенция комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе десяти человек (членов комиссии) из равного числа представителей, с одной стороны, совершеннолетних обучающихся, родителей (иных законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 5 человек, с другой стороны, работников Института – 5 человек.

Делегирование кандидатур в состав Комиссии осуществляется Советом обучающихся и ректором Института.

Состав Комиссии утверждается приказом ректора Института.

2.2. Комиссия избирается сроком на текущий учебный год. Одно и то же лицо может избираться в состав Комиссии неограниченное количество раз.

2.3. Члены Комиссии на своём первом заседании простым большинством голосов

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Автономной некоммерческой организации высшего образования «Волгоградский институт бизнеса»

избирают из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря, которые обеспечивают организацию ее деятельности.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме; в случае отчисления из Института обучающегося или увольнения работника — члена Комиссии;

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

2.6. Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости в случае поступления заявления (обращения) от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, находящегося в компетенции Комиссии.

2.7. Обучающийся, родители (иные законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссию ранее наложенное дисциплинарное взыскание и порядок его применения к обучающемуся.

Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Института, вправе обратиться в Комиссию по вопросам реализации права на образование, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

Педагогические работники вправе обращаться в Комиссию по урегулированию любых споров между участниками образовательных отношений.

III. Правовой статус комиссии и ее членов

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение заявлений (обращений) участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, оформленных в соответствии с настоящим Положением;

- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия вправе:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

- получать необходимые консультации работников Института по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- рекомендовать ректору Института приостанавливать или отменять действие ранее принятых локальных нормативных актов Института, внести в них изменения с целью

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Автономной некоммерческой организации высшего образования «Волгоградский институт бизнеса»

демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

3.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Института.

3.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.6. Секретарем Комиссии является представитель работников Института.

Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует о решениях Комиссии администрацию Института;
- доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
- обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.7. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании Комиссии изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к работникам и обучающимся Института;

- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.8. Член Комиссии обязан:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций члена Комиссии;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

IV. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в случае поступления заявления. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее пяти рабочих дней с момента поступления такого обращения. Анонимные обращения и обращения, поданные ненадлежащими лицами, рассмотрению не подлежат.

4.3. Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию и участвовать в его заседаниях лично и (или) через своих представителей. Обращение подается в письменной форме помощнику ректора Института по общим вопросам или отправляется по почте. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. К заявлению, по мере возможности, прилагаются копии документов, подтверждающие существо спора.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале учета заявлений и обращений в Комиссию, который ведет секретарь Комиссии.

4.5. Члены Комиссии и заинтересованные лица, не позднее чем за пять календарных дней до заседания комиссии, уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

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

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

В назначенное для рассмотрения заявления время, секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли надлежащим образом неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия. После этого председатель Комиссии открывает заседание и излагает сущность заявления, подлежащего рассмотрению.

4.8. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению или в случае неявки Заявителя, надлежащим образом уведомленного о заседании комиссии.

4.9. В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание Комиссии

рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается, при этом срок рассмотрения заявления, установленный настоящим Положением, переносится. В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения.

4.10. После оглашения председателем Комиссии заявления решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией.

В случае если рассматриваемый спор не относится к компетенции Комиссии, то заявителю членами Комиссии рекомендуется обратиться к конкретным должностным лицам Института (при наличии такой возможности).

4.11. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю (его представителю). Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

4.12. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений, помимо сторон спора, при необходимости могут быть вызваны свидетели, приглашены специалисты. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и работников Института представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации к определенному сроку.

V. Порядок принятия и оформления решения Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение не позднее десяти рабочих дней с момента поступления заявления простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, открытым голосованием. Если при голосовании голоса разделились поровну, то 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 Института, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Инститutom, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение о рекомендации ректору Института приостановить или отменить действие ранее принятого решения (локального нормативного акта).

5.3. 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.

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель (в случае его отсутствия - заместитель председателя) и секретарь Комиссии. Решение должно быть выражено в ясной форме, исключающей различное его толкование и уклонение от исполнения.

Протокол должен содержать:

- дату и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение содержания заявления;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;

- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения спорных положений членами Комиссии;
- результаты голосования;
- решение Комиссии.

5.5. Решение содержит в себе вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

Во вводной части решения указываются дата и место рассмотрения заявления и принятия решения, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявленное требование.

В описательной части решения указываются требования заявителя, возражения и объяснения другой стороны спора.

В мотивировочной части решения излагаются обстоятельства, установленные в процессе рассмотрения заявления Комиссией; доказательства, подтверждающие выводы Комиссии; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативные правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления в связи с признанием неуважительными причин неявки заявителя на заседание Комиссии, в мотивировочной части решения указывается лишь на это обстоятельство.

В резолютивной части решения Комиссии излагаются выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

5.6. Решение Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляется заявителю и ректору Института. Оно обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений в указанный в нем срок.

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

5.8. Срок хранения документов Комиссии составляет три года.

VI. Заключительные положения

6.1. Признать с даты издания настоящего Положения утратившим силу Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, утверждённое приказом ректора АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» от 24.05.2019 № 2-о.

Разработчик:

Заведующий кафедрой предпринимательского права

С.Б. Цветков

Согласовано:

Проректор по учебной работе и управлению качеством

Л.В. Шамрай-Курбатова

Проректор по воспитательной
и профориентационной деятельности

Е.Г. Шляхтурова

Начальник отдела организации
правовой и кадровой работы

Л.А.К. Амирасланова

