МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
(ДЕПНАУЧТЕХПОЛИТИКА)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ ИНЖЕНЕРНАЯ АКАДЕМИЯ МЕНЕДЖМЕНТА И АГРОБИЗНЕСА» (ФГБОУ «РИАМА»)

Утверждаю
Врио ректора
_____ П.П. Шмаков
«__» _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ФГБОУ «РИАМА»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ФГБОУ «РИАМА» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская инженерная академия менеджмента и агробизнеса» (далее – Академия).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – 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, вопросам применения локальных нормативных актов Академии, обжалования решений об отчислении.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Академии и Положением.

1.4. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

1.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации.

II. Функции и полномочия Комиссии

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

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

– конфликт интересов педагогического работника Академии (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 слушателя);

– применение локальных нормативных актов Академии (ситуации, в которой при применении локальных нормативных актов Академии, по мнению участника образовательных отношений, нарушаются его права);

– обжалование решений об отчислении из Академии.

2.3. Наделение Комиссии иными функциями допускается по решению ректора Академии, предварительно согласованному действующим составом Комиссии.

2.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

– прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

– осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника;

– урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

– принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.5. Комиссия имеет право:

– 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.

2.6. 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;

– переносить заседание на другой срок в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе;

– рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

– принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Академии.

III. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в составе шести членов из равного числа представителей слушателей и представителей работников Академии.

3.2. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом ректора Академии. Срок полномочий Комиссии составляет два года. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.4. Руководство Комиссией осуществляет председатель, назначаемый приказом ректора Академии.

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 назначается приказом ректора Академии.

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. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников Академии.

Ответственный секретарь Комиссии:

– организует делопроизводство Комиссии;

– ведет протоколы заседаний 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;

– доводит решения Комиссии до руководства Академии и слушателей;

– обеспечивает контроль за выполнением 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 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 излагать 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 лицам, органам и организациям;

– вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.8. Член Комиссии обязан:

– участвовать в заседаниях Комиссии;

– выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

– соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

– сообщить в комиссию в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

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

3.10. Заседание Комиссии созывается в случае поступления в Комиссию письменного заявления от участника образовательных отношений в Академии о разрешении вопроса, относящегося к компетенции Комиссии (далее – Заявление).

В Заявлении должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, статус (работник, обучающийся, с указанием должности, контактные данные (номер телефона, почтовый адрес)), конкретные факты или признаки нарушения прав участников образовательных отношений, конкретные лица, допустившие нарушения (обстоятельства), положения локальных нормативных актов Академии, применение которых обжалуется, а также дату представления заявления в Комиссию и подпись заявителя. К Заявлению могут прилагаться документы (их копии) и иные подтверждающие материалы.

3.11. Председатель Комиссии вправе оставить Заявление без рассмотрения в следующих случаях:

– заявитель не является участником образовательных отношений в Академии;

– представленное Заявление полностью или частично не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;

– в Заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы в отношении работников и (или) слушателей Академии;

– рассмотрение содержащихся в Заявлении вопросов, не входящих в компетенцию Комиссии;

– по вопросу, содержащемуся в Заявлении, Комиссией ранее принималось решение.

Об оставлении Заявления без рассмотрения, с указанием оснований, заявителю сообщается в письменном виде в течение семи рабочих дней с момента поступления Заявления в Комиссию (за исключением случаев, когда в Заявлении не содержится почтового адреса заявителя).

Решение об оставлении Заявления без рассмотрения может быть обжаловано в Комиссию в течение семи рабочих дней с момента его получения заявителем (данная жалоба подлежит рассмотрению на заседании Комиссии в течение десяти рабочих дней с момента ее поступления в Комиссию).

Председатель Комиссии, при необходимости, вправе направить Заявление в структурные подразделения и (или) отдельным работникам Академии для принятия к сведению (не допускается направление Заявления лицам, чьи действия обжалуются).

3.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 5 членов Комиссии.

3.13. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на слушателей и/или работников Академии.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.14. 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.

3.15. Срок хранения документов Комиссии в Академии составляет три года.

IV. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Слушатели Академии вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляется лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений Академии, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

V. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Академии по представлению действующего состава Комиссии.

5.2. На официальном сайте Академии создается отдельная страница о Комиссии, на которой подлежат обязательному размещению настоящее Положение, действующий состав Комиссии, материалы о ее работе, контактная информация.