

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО ВГМУ
им. Н.Н. Бурденко Минздрава России
от 01.10.2021 № 692

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В
ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Общие положения

1.1 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) определяет порядок создания комиссии, организации её деятельности, принятия решений и их исполнения в Университете.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- другими нормативными правовыми актами;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами.

1.3 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создаётся 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.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1 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 т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- контроль совместно с ректоратом соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства об образовании, Устава Университета, Кодекса этики и служебного поведения работников университета;
- предоставление педагогическим работникам консультационной помощи по разрешению сложных этических ситуаций;
- профилактика конфликтных ситуаций в соответствии с нормами профессиональной этики;
- поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций;
- проведение предварительного расследования нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики с целью выяснения возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного взыскания;
- подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Кодекс этики и служебного поведения работников университета;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2 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.

2.3 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 законодательством об образовании, локальными нормативными актами Университета.

3. Порядок создания Комиссии

3.1 Комиссия создается приказом ректора Университета

3.2 В состав комиссии по должности входят следующие участники образовательных отношений:

- проректор по учебной работе;
- проректор по воспитательной работе и информационной политике;
- начальник учебного управления;
- начальник административно-правового управления;
- председатель профкома обучающихся;
- председатель совета обучающихся.

На заседание Комиссии могут быть приглашены иные участники образовательных отношений или заинтересованные лица без права совещательного голоса.

3.3 Председателем Комиссии является проректор по учебной работе, секретарь избирается из числа членов комиссии.

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 назначается решением председателя Комиссии. 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.

3.5 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 администрации Университета, совета обучающихся, работников Университета;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.6 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.

3.7 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;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

3.4 Срок полномочия Комиссии составляет один учебный год.

3.5 Члены Комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению спора.

3.6 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в случае:

- освобождения от занимаемой должности;
- увольнения работника – члена Комиссии.

3.7 В случае досрочного прекращения полномочия члена Комиссии в её состав включается назначенное должностное лицо в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения.

4. Порядок организации деятельности Комиссии

4.1 Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.

4.2 Обращение в письменной форме подается секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3 Комиссия рассматривает обращение и принимает решение не позднее тридцати рабочих дней с момента поступления обращения участника образовательных отношений.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее 50% членов Комиссии.

4.4 Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, действия которых обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания (и заслушивать) иных заинтересованных лиц. Неявка указанных лиц на заседание либо немотивированный отказ от пояснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.5 Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов Комиссии.

4.6 В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Университета, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений.

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

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.

4.8 Решение Комиссии оформляются протоколом, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

4.9 Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Университета, совет обучающихся.

4.10 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.

4.11 Срок хранения документов Комиссии в Университете составляет один год.

4.12 Протоколы заседаний Комиссии и материалы по рассмотрению заявлений хранятся в учебном управлении.

4.13 Решение Комиссии обязательно для всех участников образовательных отношений и является основанием для издания распорядительного акта, который утверждается проректором по учебной работе.

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

5. Заключительные положения

5.1 Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

5.2 С момента вступления в силу настоящего Положения утрачивает в силу Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утверждённое приказом ректора от 01.02.2018 № 80.

5.3. Проект Положения с листом согласования хранится в ученом совете, утвержденный экземпляр Положения - в административно-правовом управлении, сканобраз – на официальном сайте в сети Интернет.

Принято решением ученого совета ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России 30.09.2021 (протокол № 2).