МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)

ПРИКАЗ

«08» августа 2019 г. № 26

г. Шахты

О введении в действие Регламента работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 9 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Регламент работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Регламент).
2. Определить место хранения оригинальной версии Регламента - административный отдел.
3. Начальнику административного отдела Белой Л.В. довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений путем электронной рассылки.
4. Пресс-секретарю Рудю В.В. разместить настоящий приказ и Регламент на сайте Института.
5. Директору КЭС, ФМШ, деканам факультетов, начальнику ОПиПТМ, начальнику ПКВКиОНИ организовать ознакомление обучающихся с введенным Регламентом.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор С.Г. Страданченко

Исполнитель: директор КЭС Зибров В.А., т. 26-63-01
Рассылка: все структурные подразделения института

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)

П 65.19-2019

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ С.Г. Страданченко
«__» _____ 2019 г.
Введено в действие приказом директора
ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты
от «__» _____ 2019г. № 26

РЕГЛАМЕНТ
работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Рассмотрено и одобрено
на заседании Ученого Совета
ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты
«05» июля 2019г.
Протокол № 12

Шахты
2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)

Регламент работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

РАЗРАБОТАНО:
Директор Колледжа экономики и сервиса
«31» июня 2019 г. _____ В.А. Зибров

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР, представитель руководства в области качества
«05» августа 2019 г. _____ С.И. Ершова

Заместитель директора по ВР
«05» августа 2019г. _____ М.А. Голодов

Начальник АО
«05» августа 2019 г. _____ Л.В. Белая

Начальник ЮО
«01» августа 2019 г. _____ М.Ю. Абызова

Представитель Студенческого совета
«01» августа 2019 г. _____ К.С. Цибарт

Представитель Родительского совета
«02» августа 2019 г. _____ Е.А.Мирошникова

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ _____

РЕДАКЦИЯ первая

Шахты
2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 4
2. Функции и полномочия Комиссии 5
3. Состав и порядок работы Комиссии 6
4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений 9

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок создания, организацию работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты (далее –Институт).

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 45 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 9 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом ДГТУ, Положением об ИСОиП (филиале) ДГТУ в г. Шахты, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ДГТУ.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

– урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

– анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в Институте;

– содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Институте;

– содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

1.5. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации:

– между обучающимся и Институтом;

– между обучающимся и педагогическим работником;

– между представительным органом обучающихся и Институтом;

– между педагогическим работником и коллективом обучающихся (академической группой, курсом, представительным органом обучающихся);

– между работником и Институтом по вопросам ведения образовательного процесса и воспитания обучающихся.

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

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

– прием и рассмотрение заявлений (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;

– 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 рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;

– принимать решения в соответствии с законодательством РФ, локальными нормативными актами ДГТУ, Института.

2.4. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников

образовательных отношений в Институте.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее двух), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух), работников Института (не менее двух).

Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом директора Института.

Заявления принимает секретарь комиссии по адресу: г.Шахты, ул.Шевченко,д.147 аудитория 2252 с 9-00 до 16-00.

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

3.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- осуществляет общий контроль реализации принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

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

3.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.5. Секретарем Комиссии является работник Института.

Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления от участников образовательного процесса;

– 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 (филиала), совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников университета (филиала);

– обеспечивает контроль выполнения 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 работникам организации, частным лицам, органам и организациям;

– вносить предложения председателю Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.7. Член Комиссии обязан:

– участвовать в заседаниях Комиссии;

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

– соблюдать требования законодательства, локальных, распорядительных актов ДГТУ, при реализации своих функций;

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

3.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые

проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Председатель комиссии, с целью всестороннего рассмотрения поступившего заявления (обращения), вправе приглашать на заседания Комиссии, работников Института, психолога, иных лиц, обладающих специальными знаниями.

3.9. 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 т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации.

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

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

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

3.10. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляются заявителю, ректору университета (директору филиала), совету обучающихся, совету родителей, а также в представительный орган работников университета для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

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

3.11. 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.

3.12. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

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

Обучающиеся организации, осуществляющей образовательную деятельность, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Обращение в письменной форме подается секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление. К заявлению (обращению) могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти рабочих дней с момента поступления заявления (обращения). О дате заседания в день его назначения уведомляются: лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются.

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

Лист регистрации изменений

№ изменения	**Номера измененных листов**	**Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)**	**Изменения внес**	
			Фамилия, инициалы	**Подпись, дата внесения изменения**

Лист ознакомления

Должность	**Фамилия, инициалы**	**Дата**	**Подпись**
1	2	3	4