

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего профессионального образования**  
**«Хакасский государственный университет им.Н.Ф. Катанова»**  
**(ХГУ им.Н.Ф. Катанова)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ХГУ им.Н.Ф. Катанова



*О.В. Штыгашева*  
О.В. Штыгашева  
03.11. 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения**  
**высшего профессионального образования**  
**«Хакасский государственный университет им. Н.Ф.Катанова»**

Абакан, 2014

Настоящее Положение устанавливает статус, основные задачи, порядок формирования, компетенцию, организацию работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее – Университет, ХГУ).

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается совместно администрацией ХГУ и обучающимися Университета в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе в случаях:

- применения в образовательном процессе норм действующего законодательства и локальных нормативных актов ХГУ;

- обжалования решений администрации Университета о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- возникновения конфликта интересов педагогического работника (ситуации, 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 (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся);

- других вопросов, в рамках компетенцией Комиссии.

1.2. Комиссия является первичным коллегиальным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникающих:

- между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и ХГУ в лице администрации (далее – администрация ХГУ);

- между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником Университета;

- между педагогическим работником и коллективом обучающихся (студенческой группой, курсом);

- при конфликте интересов педагогического работника.

Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

1.3. Основная задача Комиссии - оперативно рассматривать и разрешать конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений путём принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон, не противоречащего нормам действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ХГУ, принятых в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.4. Комиссия в своей деятельности обязана руководствоваться Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом ХГУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется принципами законности, справедливости, добросовестности, объективности, гласности, открытости, гуманности, устранения возможностей злоупотребления.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной техники, канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учёта и хранения заявлений и дел, подготовки и выдачи решений и т.д.) обеспечивается администрацией ХГУ.

## 2. Порядок формирования и функционирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей администрации ХГУ и обучающихся. В состав Комиссии в обязательном порядке входят

1) по занимаемой должности от администрации ХГУ:

- начальник учебного управления – председатель Комиссии,
- начальник управления правового обеспечения,
- директор центра молодежной политики и социальной поддержки,
- руководитель учебного структурного подразделения, в котором возникла конфликтная ситуация;

2) от обучающихся:

- председатель профсоюзной организации студентов – заместитель председателя Комиссии,
- председатель или заместитель председателя совета обучающихся,
- представитель обучающихся, выдвинутый профсоюзной организацией студентов,
- представитель обучающихся, выдвинутый советом обучающихся.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом по Университету.

2.3. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его состава (в связи с отчислением, увольнением и т.п.) замена его новым членом Комиссии осуществляется в установленном выше порядке.

2.4. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, находящегося в компетенции Комиссии.

2.5. Председатель Комиссии руководит ее работой, ведет заседания Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет его заместитель.

2.6. Секретарь Комиссии назначается приказом по университету из числа сотрудников учебного управления ХГУ. Секретарь Комиссии правом голоса на заседаниях Комиссии не обладает.

Секретарь Комиссии осуществляет ведение протоколов Комиссии, прием заявлений, ведение соответствующего журнала регистрации заявлений, обеспечивает хранение протоколов и иных документов Комиссии, информирование членов Комиссии о времени и месте заседаний, исполняет иные обязанности по делопроизводству Комиссии. В случае временного отсутствия секретаря комиссии, его обязанности возлагаются на лицо, назначенное председателем Комиссии.

2.7. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

2.8. Комиссия правомочна проводить заседание по рассмотрению конфликтной ситуации, если на нем присутствует не менее чем 50% ее членов от администрации ХГУ и не менее чем 50% ее членов от обучающихся.

2.9. Комиссия в рамках своей компетенции вправе запрашивать от любых структурных подразделений и должностных лиц Университета документы и информацию, необходимые для разрешения конфликтов.

Комиссия вправе привлекать в случае необходимости для участия в своих заседаниях любых работников Университета с целью выяснения обстоятельств конфликта, а также в качестве специалистов по тем или иным вопросам.

2.10. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

### **3. Порядок обращения в Комиссию.**

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

- обучающиеся университета (студенты, аспиранты, слушатели, осваивающие дополнительные профессиональные программы или зачисленные на подготовительное отделение);
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, как работающие в ХГУ по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники Университета, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию и участвовать в его заседаниях лично и (или) через своих представителей.

3.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением 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.

3.3. В заявлении должен быть указан адресат – Комиссия ХГУ им. Н.Ф. Катанова по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, заявление должно быть подписано заявителем с расшифровкой его подписи, указана дата подачи заявления, адрес заявителя и номер телефона, по которым к нему следует оперативно обращаться. В заявлении должно быть изложено существо спора между участниками образовательных отношений. К заявлению прикладываются документы (их копии) по усмотрению заявителя.

3.4. Заявление в Комиссию может быть подано заявителем (его представителем) через общий отдел ХГУ или направлено по почте.

3.5. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале, который ведет секретарь Комиссии.

3.6. Анонимные обращения рассмотрению Комиссией не подлежат.

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

### **4. Порядок рассмотрения Комиссией спора**

4.1. В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и дает рекомендации администрации ХГУ по их восстановлению в пределах, допускаемых Законом. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает Заявителю аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

4.2. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления.

4.3. В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет о заявлении, подлежащем рассмотрению.

4.4. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

4.5. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя и другой стороны конфликта, если таковая имеется. 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. После оглашения председателем Комиссии заявления решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются об этом мнения членов Комиссии.

При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора Комиссией, слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушиваются мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

4.7. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе психолога, запрашивать документы. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

4.8. В случае невозможности объективного и всестороннего рассмотрения спора в рамках одного заседания в связи с необходимостью представления дополнительных документов и свидетельств, рассмотрение спора переносится на другое заседание.

4.9. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления Заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;
- мотивировочная часть решения Комиссии;
- резолютивная часть решения Комиссии;
- результаты голосования.

Протокол на бумажном носителе должен быть изготовлен в течение 3 -х рабочих дней с момента заседания Комиссии. Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии (его заместителем). Любой член Комиссии может изложить в протоколе свое особое мнение.

4.10. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов, голос председателя

комиссии является решающим. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.11. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.


4.12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений ХГУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.13. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.14. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения выдаются выписки из протокола Комиссии, заверенные подписями секретаря и председателя Комиссии.

**Согласование Положения о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений ХГУ им. Н.Ф.Катанова**

Проректор по учебной работе и управлению  
качеством



В.В. Анюшин

Проректор по непрерывному образованию



Н.А. Пропой

Проректор по науке и инновациям



А.А. Попов

Председатель профкома студентов



Н.В. Кириенко

Заместитель председателя совета  
обучающихся



И.В. Бакшеева

Начальника управления правового  
обеспечения



О.Ю. Мизгирева

И.о. начальника отдела обеспечения качества



Н.В. Новоселова