

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный государственный Университет
физической культуры, спорта и здоровья им. П.Ф.Лесгафта,
Санкт-Петербург»

ПРИНЯТО

На заседании Учёного совета

НГУ им. П.Ф. Лесгафта,

Санкт-Петербург

Протокол № 12

От «17» мая 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Университета,

д.п.н., профессор

С.Е.Бакулев

« » _____ 2018 г.



Положение
комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
НГУ им П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург

Санкт-Петербург
2018г.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров **между участниками образовательных отношений НГУ им П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург (далее - Университет)** устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.
- 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 Университете.
- 1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года N 273-ФЗ, Уставом Университета, данным положением.
- 1.4 К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

2. Цель, задачи и компетенция комиссии

- 2.1 Цель создания Комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов профессорско-преподавательского состава, обжалования решений о применении к участникам образовательных отношений дисциплинарного взыскания.
- 2.2 К основным задачам Комиссии относятся:
разрешение конфликтных ситуаций между администраций, профессорско-преподавательского состава, участниками образовательных отношений.
- 2.3 К компетенции Комиссии относятся:
прием и регистрация обращений (заявлений, жалоб, предложений); рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки; принятие решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования; доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и

администрации Университета; контроль исполнения принятого решения.

- 2.4 Комиссия не правомочна рассматривать вопросы, рассмотрение которых отнесено к компетенции органов управления, комиссий или уполномоченных должностных лиц Университета и которые не были рассмотрены, соответствующими органами управления, комиссиями или уполномоченными должностными лицами Университета, в установленные локальными актами Университета сроки.

3. Структура и порядок формирования Комиссии

- 3.1 Комиссия состоит из 6 (шести) человек. В состав комиссии входят:
- 2 (двух) представителей работников Университета,
 - 2 (двух) представителей органов студенческого самоуправления
 - 2 (двух) представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 3.2 Состав Комиссии утверждается приказом Ректора Университета.
- 3.3 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 3.4 Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год.
- 3.5 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется: на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава; по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, адресованному в письменной форме Ректору Университета; в случае отчисления из Университета обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии; увольнения работника – члена Комиссии.
- 3.6 В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.
- 3.7 Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой, ведет заседания Комиссии, запрашивает дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у соответствующих должностных и физических лиц.
- 3.8 Секретарь Комиссии ведет делопроизводство, осуществляет подготовку заседаний Комиссии.
- 3.9 Члены Комиссии имеют право: запрашивать у соответствующих должностных и физических лиц дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса; рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании получения ранее неизвестных фактов и обстоятельств конфликтной ситуации; приглашать на заседание

Комиссии представителей конфликтующих сторон (их присутствие на заседании Комиссии является строго обязательным).

- 3.10 Члены Комиссии обязаны: присутствовать на всех заседаниях Комиссии; принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме; принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее 2/3 ее членов);

4. Порядок организации деятельности Комиссии

- 4.1 Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного обращения.
- 4.2 Обращение лица, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации секретарём Комиссии в Журнале регистраций обращений. (Приложение №1).
- 4.3 В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения.
- 4.4 В соответствии с п. 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.11.2017) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.
- 4.5 Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации обращения обязана рассмотреть вопрос о его принятии к рассмотрению Комиссией.
- 4.6 О принятии (непринятии) обращения к рассмотрению Комиссией, Комиссия обязана уведомить заявителя в течение 5 (пяти) дней со дня вынесения Комиссией соответствующего мотивированного решения. В случае принятия обращения к рассмотрению Комиссия обязана уведомить заявителя о времени и месте рассмотрения обращения по существу.
- 4.7 В случае принятия обращения к рассмотрению, Комиссия обязана рассмотреть обращение по существу в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня его регистрации.
- 4.8 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не чаще 2 (двух) раз в месяц.

ЖУРНАЛ
регистрации письменных обращений в Комиссию

№ рег.	дата	Ф.И.О. заявителя, подпись	Ф.И.О., секретаря комиссии, подпись

УВЕДОМЛЕНИЕ
о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

«

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений НГУ им П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург по рассмотрению заявления состоится:

(входящий регистрационный номер - ____ от « ____ » _____ 201__
г.

состоится « ____ » _____ 201__ г. в ____ ч. ____ мин. по
адресу: _____

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
Ф.И.О.

- 4.9 Обращение по существу рассматривается в присутствии лица, подавшего обращение, или уполномоченного им представителя.
- 4.10 Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также обязаны присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Без присутствия представителей конфликтующих сторон заседание Комиссии не проводится.
- 4.11 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов.
- 4.12 Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии (открытое голосование).
- 4.13 На заседании Комиссии ведётся протокол, который подписывается Председателем и секретарем Комиссии.
- 4.14 В случае равного количества голосов, Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- 4.15 Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в 5 (пяти) дневный срок.
- 4.16 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Заключительные положения.

- 5.1 Администрация Университета создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.
- 5.2 Положение утверждается на Ученом совете Университета.
- 5.3 Все дополнение и приложения являются неотъемлемой частью данного положения, если они приняты и утверждены надлежащим образом.

Приложение:

1. ЖУРНАЛ (образец)
регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
2. УВЕДОМЛЕНИЕ (образец)
о сроке и месте заседания Комиссии
3. УВЕДОМЛЕНИЕ (образец)
о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)