

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

КУРСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)



СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом института
Председатель профкома
Г. Атрепьева
2018 г.

Студенческим советом института
Председатель студенческого совета
/ Г.О. Юлдашева
«03» 09 2018 г.

Студенческим профсоюзным
комитетом
Председатель студенческого
профсоюзного комитета
/ К.И. Жирова
«05» 09 2018 г.

Советом родителей (законных представителей)
обучающихся
Председатель совета родителей (законных представителей)
/ И.Е. Медведева
«04» 09 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Ученым советом

«06» 09 2018 года

Протокол №

Директор института, профессор, д.э.н
Л.А. Пасечко



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
КУРСКОГО ИНСТИТУТА КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛА) БУКЭП
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, а также Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» и иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» (далее – Комиссия) Курского института кооперации (филиала) (далее институт) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (далее университет) и их исполнения.

1.3. 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, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. 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 в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями и инструктивными материалами органов государственной власти, Уставом университета, Положением об институте, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами института.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается приказом директора института в составе 6 (шести) человек из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников института сроком на пять лет.

2.2. Представителями в Комиссии в институте являются:

- от совершеннолетних обучающихся – председатель студенческого совета института, председатель студенческого профсоюзного комитета;
- от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – председатель совета родителей (законных представителей), а также представитель от совета родителей, избранный на его заседании;
- от работников института – заместитель директора по воспитательной и социальной работе, председатель профкома работников института.

2.3. В случае изменения наименования должностей, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, соответствующие изменения в состав Комиссии до окончания срока ее полномочий вносятся приказом директора института.

В случае отчисления или увольнения из института члена Комиссии, перехода на иную должность члена Комиссии, входящего в ее состав по должности, он автоматически выбывает из состава Комиссии. Включение в состав Комиссии лица, вновь принятого (переведенного) на должность, предусматривающую вхождение замещающего ее лица в состав Комиссии, соответствующие изменения в состав Комиссии до окончания срока полномочий Комиссии вносятся приказом директора института.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ, ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. К компетенции Комиссии относится рассмотрение споров по заявлениям участников образовательных отношений, а именно обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников института и их представителей по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов института, а также при обжаловании решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления рассмотреть его и принять по нему решение.

3.3. В пределах компетенции, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Положения, Комиссия:

3.3.1. Принимает к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

3.3.2. Запрашивает, при необходимости, от обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников института и их представителей дополнительную документацию, материалы в целях изучения сложившейся ситуации.

3.3.3. Принимает решения в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.3.4. Рекомендует приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

3.3.5. Рекомендует директору института внести изменения в локальные нормативные акты института с целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

3.4. Комиссия вправе не принимать к рассмотрению анонимные заявления, а также заявления от лиц, не указанных в п.3.1. настоящего Положения.

3.5. Члены Комиссии обязаны:

3.5.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

3.5.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.5.3. Выполнять поручения председателя Комиссии.

3.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости – в случае обращения участника образовательных отношений по поводу возникновения конфликтной ситуации.

4.2. Вновь созданная Комиссия проводит первое заседание в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее создания, на котором в целях организации ее работы избирает председателя и секретаря Комиссии.

В случае выбытия из состава Комиссии избранного председателя и (или) секретаря, Комиссия в течение 10 рабочих дней с момента изменения ее состава, проводит заседание, на котором избирает нового председателя и (или) секретаря Комиссии до окончания срока полномочий Комиссии.

4.2.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общую организацию деятельности Комиссии;
- созывает заседания и председательствует на заседаниях Комиссии;
- в соответствии с информацией секретаря информирует членов Комиссии о наличии кворума для принятия решения по соответствующему вопросу;
- сообщает членам Комиссии официальную повестку дня заседания;
- открывает заседание либо сообщает о неправомерности заседания в случае отсутствия кворума, предусмотренного настоящим Положением;
- решает вопрос о переносе заседания в случае отсутствия кворума и организует информирование отсутствующих членов Комиссии о принятом решении;
- представляет членам Комиссии присутствующих лиц и предоставляет слово докладчикам;
- ставит на голосование в порядке поступления проекты решений, предложенные членами Комиссии на заседании или в процессе его подготовки, и организует проведение голосования;
- объявляет о принятом по итогам голосования решении Комиссии;
- закрывает заседание Комиссии по завершении рассмотрения вопросов повестки дня;
- организует составление протокола заседания Комиссии;
- контролирует деятельность секретаря;

– подписывает протокол заседания Комиссии, а также заключения по принятым решениям;

– утверждает время, место, повестку дня Комиссии;

– контролирует исполнение решений Комиссии.

4.2.2. Секретарь Комиссии:

– направляет либо вручает уведомления о созыве заседания Комиссии;

– ведет протоколы заседаний Комиссии и подписывает их;

– оформляет выписки из протоколов заседания Комиссии, заключения Комиссии и подписывает их;

– осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением, и поручениями Председателя Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии созывается Председателем Комиссии в сроки, установленные пунктом 3.2 настоящего Положения. Уведомление о времени, месте проведения и повестке дня направляется секретарем Комиссии по электронной почте с подтверждением его получения членом Комиссии или вручается ему лично под роспись.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания иных участников образовательных отношений, помимо сторон спора.

4.5. Комиссия на своем заседании, выслушав мнение всех сторон спора, изучив имеющиеся документы, принимает решение.

4.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

Решение Комиссии оформляется в виде заключения, которое подписывают председатель и секретарь Комиссии.

4.8. Решение Комиссии направляется в течение трех рабочих дней с момента принятия директору института, сторонам спора. Решения Комиссии по письменному запросу представляются для ознакомления иным заинтересованным лицам – участникам образовательных отношений.

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

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

4.11. Документы делопроизводства Комиссии хранятся по адресу: г. Курск, ул. Радищева, д 116.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждаются директором института.