

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Ассоциации «Некоммерческое партнерство высшего образования «Санкт-Петербургский Национальный открытый Университет» (далее – университет) создается во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися/слушателями права на образование, в том числе:

- по вопросам применения норм законодательства, в том числе об образовании и защите прав несовершеннолетних, локальных актов;

- обжалованию решений администрации о применении к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;

- разрешения вопросов, связанных с конфликтом интересов участников образовательного процесса;

- иных вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

1.2. Основной задачей комиссии является оперативное рассмотрение и урегулирование споров между участниками образовательных отношений путем поиска и принятия решения, максимально удовлетворяющего интересы сторон.

В процессе урегулирования спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах и порядке, установленном законодательством. Если Комиссия не усматривает факта нарушения прав участников образовательных отношений или не может восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения.

1.3. Комиссия является коллегиальным и единственным органом по рассмотрению и урегулированию споров между участниками образовательных отношений:

- между обучающимся/слушателями (законным представителем) и университетом;

- между обучающимся/слушателями (законным представителем) и преподавателем;

- между преподавателем (педагогическим работником) и коллективом обучающихся/слушателей;

- между преподавателем (педагогическим работником) и университетом по вопросам реализации образовательного процесса.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется международными актами и договорами, действующими на территории Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и иными локальными актами университета.

1.5. Комиссия не рассматривает споры, отнесенные законодательством к компетенции суда и иных органов власти.

1.6. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется университетом.

1.7. Деятельность Комиссии осуществляется на общественных началах.

**II. Порядок формирования Комиссии**

* 1. Состав Комиссии формируется и назначается ректором университета в день поступления обращения участника образовательных отношений, из равного числа работников и лиц, проходящих обучение в университете по той или иной образовательной программе, при этом такие лица могут не состоять в одной образовательной группе с лицом, обратившимся для разрешения спора. Председатель комиссии назначается ректором из числа работников университета. Ректор вправе возложить обязанности председателя комиссии на себя.
  2. Утверждение состава Комиссии (изменение состава) осуществляется приказом ректора. Утверждение членов комиссии - представителей от лиц, проходящих обучение, осуществляется с учетом мнения слушателей, проходящих обучение по образовательной программе.
  3. В случае если по каким-либо причинам член комиссии не может осуществлять возложенные на него обязанности, ректор утверждает нового члена, в срок не позднее 2 календарных дней с того момента как стало известно о невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей.
  4. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости, в случае поступления заявления от участника образовательных отношений.
  5. Заседание Комиссии по рассмотрению обращения слушателя должно быть проведено не позднее 5 рабочих дней с момента обращения.
  6. Председатель комиссии:

открывает заседание;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

оглашает повестку заседания, имеющиеся к заседанию материалы, поступившие заявления, обращения, жалобы;

принимает заявления, обращения, жалобы, объяснения и т.п.;

выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией;

подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

объявляет о завершении заседания комиссии;

подписывает протокол заседания комиссии;

контролирует и обеспечивает выполнение решений комиссии;

анализирует причины возникновения конфликтной ситуации;

доводит принятое комиссией решение до сведения ректора в двухдневный срок с даты принятия решения;

вносит предложения ректору по исключению рецидива конфликтной ситуации;

* 1. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии, подписывает его, обеспечивает сохранность и подшивку согласно правилам внутреннего документооборота.
  2. Члены Комиссии с правом голоса обязаны лично присутствовать на её заседаниях, голосуют по вопросам повестки дня, с правом особого мнения. При решении вопросов на заседании Комиссии каждый член обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иному лицу, в том числе другому члену Комиссии, не допускается. Личное присутствие членов Комиссии на её заседаниях обязательно, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам, о чём членом Комиссии заблаговременно уведомляет её председателя. Член Комиссии должен ориентироваться в законодательстве РФ, знать Устав и иные локальные нормативные акты. Член Комиссии при принятии решения руководствуется действующим законодательством РФ и своими внутренними убеждениями. Осуществление членами Комиссии своих функций производится на безвозмездной основе.
  3. Члены Комиссии имеют право:

участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;

открыто высказывать свое мнение;

вносить предложения по выходу из сложившейся конфликтной ситуации и искоренению причин её возникновения в будущем;

запрашивать у руководства необходимые материалы для заседания Комиссии;

решать иные вопросы в соответствии с настоящим Положением и поручениями председателя Комиссии.

* 1. Члены Комиссии обязаны:

содействовать разрешению сложившейся конфликтной ситуации и исключению рецидива;

участвовать в работе комиссии, регулярно посещать заседания;

готовить необходимые материалы к заседаниям;

качественно и своевременно выполнять все решения и поручения Председателя Комиссии;

соблюдать этику;

признавать и выполнять требования настоящего Положения;

голосовать по вопросам повестки дня;

2.11. На заседании Комиссии вправе присутствовать и давать пояснения следующие лица:

обратившееся лицо (заявитель), но при этом такое лицо не принимает участие в голосовании;

лица из числа работников, слушателей для дачи пояснений (в голосовании участия не принимают).

**III. Порядок деятельности и документооборот Комиссии.**

* 1. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав и законных интересов человека и гражданина.
  2. Право на обращение в Комиссию имеет любой участник образовательных отношений. Под участником образовательных отношений в данном положении понимается:

обучающийся (студент, слушатель);

преподаватели, педагогические работники, как работающие в университете по трудовым договорам, так и по договорам гражданско-правового характера;

иные работники.

* 1. Все субъекты образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию и участвовать в ее заседаниях лично или через своих представителей.
  2. Участники образовательных отношений вправе обратиться с заявлением в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора, если самостоятельно урегулировать разногласия невозможно. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска срока обращения не допускается. Комиссия вправе восстановить срок и рассмотреть спор по существу, если срок пропущен по уважительной причине (болезнь, отпуск и т.п.). Уважительность причин определяется Комиссией.
  3. Заявление должно быть подписано лично заявителем. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений, а также требования заявителя по урегулированию спора, к заявлению прикладываются доказательственные документы. Заявление в Комиссию подается лично заявителем, надлежащим образом уполномоченным представителем (по нотариальной доверенности) или отправляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес университета. Подача заявления посредством факсимильной связи, электронной почты или иного вида связи, исключающего наличие или идентификацию личной подписи обращающегося лица, не допускается.
  4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в журнале регистраций заявлений, который ведет секретарь Комиссии.
  5. При поступлении обращения председатель Комиссии в трёхдневный срок принимает решение о дате, времени и месте его рассмотрения и доводит его до сведения секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии оповещает всех членов Комиссии и заявителя о дате, времени, месте и предмете заседания Комиссии, уточняет возможность явки на заседание его членов. Во всех иных случаях председатель Комиссии принимает решение о дате, времени и месте заседания Комиссии и доводит его до сведения секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии оповещает всех членов Комиссии и заявителя о дате, времени, месте и предмете заседания Комиссии, уточняет возможность явки на заседание его членов.
  6. Рассмотрение спора между участниками образовательных отношений в отсутствии Заявителя, законного представителя или уполномоченного в соответствии с законодательством лица допускается только с его письменного заявления.
  7. В случае неявки Заявителя, законного представителя или уполномоченного в соответствии с законодательством лица на заседание Комиссии, рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается на срок не превышающий 5 (пяти) рабочих дней. Все заинтересованные лица своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.
  8. В случае повторной неявки Заявителя, законного представителя или уполномоченного в соответствии с законодательством лица без уважительной причины Комиссия выносит решение о снятии вопроса с рассмотрения. Заявитель вправе в десятидневный срок подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно, мотивируя свою неявку на предыдущие заседания Комиссии и предъявив подтверждающие документы об уважительности причин отсутствия на соответствующем заседании Комиссии.
  9. Заседание правомочно при наличии кворума - присутствия по одному представителю от каждой из сторон утверждённых членов Комиссии в порядке, установленном в пункте 2.1. настоящего Положения.
  10. Рассмотрение дела начинается с оглашения председателем Комиссии заявления. Комиссия решает вопрос о подведомственности спора, заслушивает мнение каждого члена Комиссии.
  11. Рассмотрение спора между участниками образовательных отношений в Комиссии начинается с заслушивания Заявителя, законного представителя или уполномоченного в соответствии с законодательством лица. Затем заслушивается мнение другого участника образовательных отношений. В процессе рассмотрения спора между участниками образовательных отношений Комиссия тщательным образом исследует представленные материалы и документы.
  12. Комиссия вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать от администрации, и соответствующих органов необходимые для рассмотрения спора документы. Требования Комиссии о предоставлении необходимой информации и документации в указанные Комиссией сроки от администрации и подразделений университета являются обязательными для исполнения.
  13. Члены Комиссии принимают решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии считается решающим.
  14. Решение Комиссии должно быть лаконичным, выраженным в категорической и четкой форме, не позволяющей его двойного толкования либо уклонения от его исполнения. По денежным требованиям должна быть указана точная сумма цифрой и прописью.
  15. Решение в полном объеме должно быть изготовлено в одном экземпляре в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты заседания Комиссии.
  16. Решение Комиссии должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной части.

3.18.1. Вводная часть решения должна содержать полное наименование Комиссии; состав Комиссии; номер дела; дату и место принятия решения; предмет спора и заявленное требование; фамилии, имена, отчества лиц, участвующих в споре и присутствующих в заседании Комиссии.

3.18.2. Описательная часть решения Комиссии должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, заявлений и ходатайств лиц, участвующих в рассмотрении спора.

В мотивировочной части решения Комиссии могут быть указаны:

1. фактические и иные обстоятельства, установленные Комиссией;
2. доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах и доводы в пользу принятого решения;
3. мотивы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства;
4. мотивы, по которым Комиссия приняла или отклонила приведенные в обоснование своих требований и возражений доводы лиц, участвующих в рассмотрении спора;
5. законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации или локальные нормативные акты университета, которыми Комиссия руководствовалась при принятии решения, и мотивы, по которым Комиссия не применила законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации или локальные нормативные акты университета, на которые ссылались лица, участвующие в споре.

В случае отказа в рассмотрении заявления Заявителя в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск срока.

3.18.3. Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении или в отказе в удовлетворении полностью или в части каждого из заявленных требований, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

1. Решение подписывается председателем и секретарем Комиссии.
2. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, которое подлежит приобщению к принятому решению.
3. По заявлению Заявителя или других участников спора им в течение трех дней со дня изготовления решения в полном объеме должна быть выдана копия решения, заверенная подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью университета.
4. В случае несогласия с принятым решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в университете и подлежит исполнению в течение 15-ти рабочих дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_