

	<p align="center">ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-104-2021</p>	<p align="center">Издание 2021-10</p>
		<p align="center">Лист 1 из 12</p>



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке создания, организации работы, принятия решений
комиссией по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений и их исполнения
в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ

(рассмотрено на заседании Ученого совета университета –
 протокол № 2 от 28 октября 2021 года)

Учт.экз.№1

	<p align="center">ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-104-2021</p>	<p align="center">Издание 2021-10</p>
		<p align="center">Лист 2 из 12</p>

Содержание

1 Назначение.....	3
2 Область применения.....	3
3 Нормативные ссылки.....	3
4 Обозначения и сокращения.....	3
5 Организация работ.....	3
5.1 Общие положения	3
5.2 Порядок формирования комиссии.....	4
5.3 Порядок обращения в комиссию.....	5
5.4 Порядок рассмотрения спора в комиссии.....	6
5.5 Решение комиссии.....	7
6 Внесение изменений.....	9
7 Рассылка.....	9
8 Приложения.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист ознакомления.....	11
Лист рассылки.....	12

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-104-2021	Издание 2021-10 Лист 3 из 12
--	--	-------------------------------------

1 Назначение

Настоящее Положение регламентирует порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ (далее комиссия).

2 Область применения

Настоящее Положение является основным локальным нормативным актом для структурных подразделений, реализующим основные профессиональные образовательные программы высшего образования, среднего профессионального образования, дополнительные образовательные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

3 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом следующих правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Устав университета;
- СМК 02-09-2013 Документированная процедура системы менеджмента качества. Общие требования к содержанию и оформлению положений о деятельности.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении использованы следующие сокращения и обозначения:
ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»;

- **Комиссия** - комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
- **Участники образовательных отношений** - университет, совершеннолетние (несовершеннолетние) обучающиеся университета, научно-педагогические работники университета;
- **Обучающийся университета** – совершеннолетнее (несовершеннолетнее) физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- **Педагогический работник** - работник из числа профессорско-педагогического состава;
- **Администрация университета** – ректор, проректоры, начальники управлений, деканы факультетов, главный бухгалтер;
- **Представительный орган обучающихся** - профсоюзная организация студентов и аспирантов университета, совет старост, студенческий совет.
- **ППС** – профессорско-преподавательский состав.

5 Организация работ

5.1 Общие положения

5.1.1 Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-104-2021	Издание 2021-10 Лист 4 из 12
--	--	-------------------------------------

образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов профессорско-преподавательского состава, обучающихся и сотрудников ФГБОУ ВО Самарский ГАУ (далее - университет).

5.1.2 Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимся и университетом;
- между обучающимся и научно-педагогическим работником;
- между представительным органом обучающихся и университетом;
- между научно-педагогическим работником и коллективом обучающихся (академической группой, курсом, представительным органом обучающихся);
- между работником и университетом по вопросам ведения образовательного процесса и воспитания обучающихся.

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

5.1.4 Комиссия вправе вносить предложения ректору университета либо Ученому совету университета о внесении изменений в локальные нормативные акты университета с целью расширения прав участников образовательного процесса.

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

5.1.5 Комиссия не правомочна рассматривать споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или судебных органов.

5.2 Порядок формирования комиссии

5.2.1 Комиссия создается из числа представителей профессорско-преподавательского состава университета, обучающихся университета и работников университета с привлечением представителя профсоюзного комитета университета.

5.2.2 В состав представителей университета входят:

- а) работники, занимающие должности:
 - проректора;
 - начальника управления;
 - начальника отдела.

б) избранные Ученым советом университета научно-педагогические работники из числа авторитетных преподавателей, обладающих высокими моральными качествами и большим научно-педагогическим стажем.

5.2.3 В состав представителей обучающихся входят:

- а) председатель профсоюзной организации студентов и аспирантов;
- б) председатель совета старост;
- в) председатель студенческого совета;
- г) обучающиеся, избранные на общем собрании (конференции) обучающихся.

При рассмотрении заявления несовершеннолетних обучающихся в состав комиссии включаются их родители (по согласованию с ними).

5.2.4 Срок полномочий комиссии составляет 1 год. Одно и то же лицо может избираться в состав Комиссии неограниченное количество раз.

5.2.5 Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-104-2021	Издание 2021-10
		Лист 5 из 12

оформляются приказом ректора Университета. Комиссия из своего состава избирает заместителя председателя и секретаря.

5.2.6 Председатель Комиссии:

- изучает суть поступившего в Комиссию заявления;
- принимает решение о дате, месте, времени проведения заседания Комиссии;
- определяет лиц, которых необходимо пригласить для участия в заседании Комиссии;
- проводит заседание Комиссии;
- предоставляет слово для выступлений;
- организует подсчет голосов при проведении голосования по принимаемому Комиссией решению по рассмотренному заявлению;
- оглашает от имени Комиссии принятое по результатам голосования решение;
- контролируют исполнение решений Комиссии.

5.2.7 Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие в Комиссию заявления;
- исходя из сути поступившего для разрешения спора заявления готовит необходимую документацию к заседанию Комиссии;
- извещает членов Комиссии и Заявителя или его представителя о месте, времени заседания, повестке дня;
- извещает лиц, приглашенных для участия в работе заседания, о месте, времени заседания, повестке дня;
- регистрирует прибывших на заседание членов Комиссии, Заявителя или его представителя, приглашенных лиц;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- организует процедуру проведения голосования и подсчет голосов членов Комиссии;
- оформляет протокол заседания и выписки из решений Комиссии.

5.2.8 Каждый член Комиссии обязан лично присутствовать на всех ее заседаниях, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

5.3 Порядок обращения в комиссию

5.3.1 Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- обучающиеся университета (студенты, аспиранты);
- законные представители несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, состоящие в штате университета или оказывающие возмездные образовательные услуги на основании гражданско-правовых договоров;
- иные работники университета, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

5.3.2 Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, возникшего в связи с создавшейся конфликтной ситуацией, и участвовать в ее заседаниях лично и (или) через своих представителей.

5.3.3 Заявление должно быть подписано лично лицом, обращающимся в Комиссию, или надлежаще уполномоченным представителем этого лица с

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-104-2021	Издание 2021-10 Лист 6 из 12
--	--	-------------------------------------

приложением доказательств полномочий представительства. Неподписанные заявления рассмотрению не подлежат.

5.3.4 В заявлении должно быть изложено:

- суть конфликтной ситуации, приведшей к возникновению спора между участниками образовательных отношений;
- мотивированные обоснования причин обращения в Комиссию;
- требования Заявителя по урегулированию спора.

5.3.5 Заявление о рассмотрении спора должно быть подано не позднее 45-ти календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска срока обращения не допускается.

5.3.6 Заявление может быть подано либо посредством почтовой доставки на юридический адрес университета, либо путем передачи через канцелярию университета или секретарю Комиссии. Подача заявления посредством факсимильной связи, электронной почты или иного вида связи, исключающего наличие или идентификацию личной подписи обращающегося лица, не допускается.

5.3.7 При поступлении заявления в Комиссию оно подлежит регистрации в специальном журнале.

5.3.8 Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление.

5.4 Порядок рассмотрения спора в комиссии

5.4.1 Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений по мере поступления заявления.

5.4.2 Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

5.4.3 Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению Заявителя или его представителя.

5.4.4 При наличии уважительной причины неявки Заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается, дата и время рассмотрения спора переносится, о чем присутствующие на заседании лица уведомляются устно, а Заявитель или его представитель уведомляются письменно.

5.4.5 В случае неуважительной причины неявки или вторичной неявки Заявителя или его представителя Комиссия оставляет заявление без рассмотрения, что не лишает Заявителя права повторно подать заявление в пределах десятидневного срока от даты заседания Комиссии.

5.4.6 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её членов.

5.4.7 Заседание Комиссии открывает председатель, который информирует присутствующих о поступлении конкретного заявления и предоставляет слово секретарю Комиссии.

5.4.8 Секретарь докладывает о явке членов Комиссии и приглашенных лиц, о порядке извещения отсутствующих лиц и о причинах их отсутствия, если таковые известны.

5.4.9 Рассмотрение спора начинается с оглашения председателем Комиссии заявления.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-104-2021	Издание 2021-10 Лист 7 из 12
--	--	-------------------------------------

5.4.10 После оглашения заявления члены Комиссии должны разрешить вопрос о том, правомочна ли Комиссия рассмотреть и разрешить спор. Каждый член Комиссии вправе высказать по данному вопросу свое мнение.

5.4.11 При отрицательном решении вопроса о правомочности рассмотрения и разрешения спора в Комиссии заявление подлежит возврату Заявителю с мотивированным обоснованием возврата.

5.4.12 При положительном решении вопроса о правомочности рассмотрения и разрешения спора в Комиссии заседание продолжается.

5.4.13 При продолжении заседания председатель Комиссии предоставляет слово Заявителю и (или) его представителю для детального изложения сути спора и уточнения выдвигаемых требований.

5.4.14 Затем исследуются представленные материалы и документы, заслушивается мнение членов Комиссии.

5.4.15 При недостаточности представленных материалов и документов Комиссия вправе затребовать от участников образовательных отношений, администрации университета, представительных органов обучающихся, представления иных необходимых для рассмотрения спора материалов, документов и информации, а также вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, обладающих необходимыми для разрешения спора познаниями. Требование комиссии о предоставлении необходимых материалов, документов и информации, а также присутствие на заседании свидетелей, специалистов подлежит обязательному исполнению в указанные Комиссией сроки.

5.4.16 После исследования имеющихся материалов и документов председатель Комиссии разрешает начать прения сторон.

5.4.17 По окончании прений сторон члены Комиссии должны принять решение, разрешающее спор. Для принятия решения председатель Комиссии предлагает всем присутствующим лицам, за исключением членов Комиссии покинуть помещение, в котором проводится заседание.


5.4.18 Процедура заседания Комиссии подлежит письменному отражению в протоколе, который должен содержать следующие сведения:

- дату время и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, Заявителя или его представителя, приглашенных лиц. При участии представителя Заявителя - сведения о документе, подтверждающего полномочия представителя;
- краткое изложение заявления Заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, доводы специалистов;
- информацию о представленных письменных и иных доказательствах, материалах, документах;
- предлагаемое решение и результаты его обсуждения членами Комиссии;
- результаты голосования;
- формулировка принятого по итогам голосования решения.

Протокол в печатном виде должен быть написан в течение 3-х рабочих дней со дня проведения заседания.

Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии.

Стороны спора могут с согласия председателя, выраженного его визой на заявлении стороны, ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-104-2021	Издание 2021-10 Лист 8 из 12
--	--	-------------------------------------

подлежат приобщению к протоколу.

Протокол на руки не выдается. Из протокола, материалов документов, иных доказательств, которые были объектами исследования при разрешении спора, должно быть сформировано номенклатурное дело.

5.4.19 Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием и оглашением решения. Перед оглашением решения председатель Комиссии приглашает всех лиц, которые покидали помещение на время принятия решения, занять свои места.

5.4.20 Если принятое решение ко времени его оглашения не изготовлено в полном объеме, председатель Комиссии может огласить только его резолютивную часть и объявить, когда решение будет изготовлено в полном объеме. Резолютивная часть должна быть оформлена, в письменном виде и подписана всеми членами Комиссии, участвующими в рассмотрении спора.

5.4.21 Резолютивная часть должна быть приобщена к материалам дела.

5.5 Решение комиссии

5.5.1 Члены Комиссии принимают решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

5.5.2 При равенстве голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

5.5.3 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 в национальной валюте.

5.5.4 Решение в полном объеме должно быть изготовлено в одном экземпляре в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты заседания Комиссии. Решение Комиссии должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной части.

5.5.5 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.

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

5.5.7 В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны:

- а) фактические и иные обстоятельства, установленные Комиссией;
- б) доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах и доводы в пользу принятого решения;
- в) мотивы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства;
- г) мотивы, по которым Комиссия приняла или отклонила приведенные в обоснование своих требований и возражений доводы лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- д) 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.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о деятельности СМК 04-104-2021	Издание 2021-10
		Лист 9 из 12

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

5.5.8 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.

5.5.9 Решение подписывается председателем и секретарем Комиссии.

5.5.10 Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, которое подлежит приобщению к принятому решению.

5.5.11 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.

5.5.12 В случае несогласия с принятым решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 дней с даты изготовления решения в полном объеме.

5.5.13 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 дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

6 Внесение изменений

Внесение изменений в данное положение производит разработчик в соответствии с требованиями п. 7.2.9 ДП СМК 02-01-2013.

7 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листу рассылки.

8 Приложения

Приложения отсутствуют.

Разработчик:

Врио проректора по учебной и воспитательной работе



Ю.З. Кирова

Согласовано:

Начальник ОКО УМУ



Е.С. Казакова



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗАМПЛЯР



ФГБОУ ВО Самарский ГАУ
Положение о деятельности
СМК 04-104-2021

Издание 2021-10

Лист 11 из 12

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

	Подразделение университета	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

