

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
(СВФУ)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Е.И. Михайлова
2016 г.


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ
РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ СВФУ ИМ. М.К.
АММОСОВА**

СМК-ПСП -14

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по педагогическому
образованию


Подпись, дата

М. П. Федоров 01.03.2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по финансово-
экономической деятельности


Подпись, дата

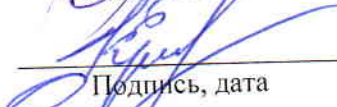
Г.Н. Павлов 25.02.2016 г.

Директор Департамента по
обеспечению качества образования


Подпись, дата


Т.В. Третьякова 26.02.2016

Начальник Управления научно-
исследовательских работ


Подпись, дата

К.К. Кривошапкин 26.02.2016 г.

г. Якутск

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-3.4- 28/1-14 Версия 1.0	Система менеджмента качества
	ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ СВФУ ИМ. М.К. АММОСОВА

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) и их исполнение в ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова» (далее – Университет), включая филиалы.

Согласно п. 31 ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к участникам образовательных отношений относятся: 1) обучающиеся в Университете, 2) педагогические работники Университета, 3) Университет.

1.2 Комиссия/комиссии создаются в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Университета, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания комиссии

2.1 Комиссия/комиссии создаются из равного числа: 1) представителей обучающихся из числа членов ППОС СВФУ, Студенческого координационного совета и иных органов студенческого самоуправления, 2) представителей педагогических работников Университета, а также 3) представителей Университета. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом проректора Университета по педагогическому образованию. Сформированный состав комиссии филиала объявляется приказом руководителя филиала.


2.2 Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год.

2.3 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления обучающегося, являющегося членом Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ СВФУ ИМ. М.К. АММОСОВА
СМК-П-3.4- 28/1-14 Версия 1.0	

2.4 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1 настоящего Порядка.

3. Порядок организации работы, принятия решений комиссией

3.1 В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель комиссии:


- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведёт заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

3.2 Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.3 В Комиссию вправе обращаться обучающиеся, педагогические работники Университета, представители Университета. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.4 Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии, представленное им в письменной форме мнение учитывается при

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-3.4- 28/1-14 Версия 1.0	Система менеджмента качества ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ СВФУ ИМ. М.К. АММОСОВА


определении наличия кворума и результатов голосования. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5 Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

3.6 Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.7 Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.8 В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, а также педагогических работников Университета, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Университетом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
СМК-П-3.4- 28/1-14 Версия 1.0	Система менеджмента качества
	ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ СВФУ ИМ. М.К. АММОСОВА

причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу.

3.9 Решение Комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах Комиссии три года. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются ректору, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

3.10 Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок

4.1. Все изменения и дополнения в Порядок вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение 1).

4.2. Порядок считается отмененным в случае внесения 5 и более изменений и разрабатывается его новая версия.

5. Контроль над выполнением требований настоящего Порядка

Контроль над выполнением требований настоящего Порядка осуществляет руководитель подразделения.

6. Ответственность за настоящий Порядок

Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение настоящего Порядка несет руководитель подразделения.

