

Приложение
к приказу Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
от «29» декабря 2022 № 547

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Положение, Комиссия, Университет соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании), Уставом и иными локальными нормативными актами Университета и определяет порядок формирования и функционирования, полномочия Комиссии, устанавливает цели и задачи ее деятельности.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях защиты прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников Университета путем разрешения споров и урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

1.3. Комиссия не рассматривает сообщения о возможных преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения; не проводит проверки по фактам нарушений трудовой и учебной дисциплины, в том числе Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка (правил проживания) студенческого общежития, Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме.

1.4. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Университета, в том числе настоящим Положением, а также принципами законности, объективности и непредвзятости, обеспечения права каждого человека на образование, недопустимости дискриминации в сфере образования, гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности.

1.6. К компетенции Комиссии относится разрешение споров по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Университета, регулирующих образовательные отношения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.

1.7. Задачами Комиссии являются рассмотрение и разрешение следующих споров:

- между обучающимися и педагогическими работниками Университета (в том числе, заведующими кафедрами) либо обучающимися и представителями учебных и научных структурных подразделений (институты, Учебно-методическое управление и др.) по вопросам реализации права на образование, в том числе оказания качественных образовательных услуг, применения локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения, привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности;

- между обучающимися и педагогическими работниками в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника;

- между педагогическими работниками и обучающимися о неприкосновенности частной жизни, защите профессиональной чести и достоинства педагогического работника, применении локальных нормативных актов Университета, регулирующих образовательные отношения.

2. Используемые термины и определения

В настоящем Положении следующие термины имеют указанные ниже значения:

2.1. **Отношения в сфере образования** – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

2.2. **Участники образовательных отношений** – обучающиеся,

родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические и иные работники Университета.

2.3. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу (студент, аспирант, слушатель, экстерн Университета).

2.4. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с Университетом и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

2.5. Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3. Порядок обращения в Комиссию

3.1. Правом обращения в целях рассмотрения спора Комиссией обладают обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей, педагогические работники Университета (далее – заявители).

3.2. Заявление в Университет о рассмотрении спора Комиссией (далее – заявление) направляется на электронную почту Центра контроля качества образования (center-educontrol@msal.ru) в виде документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов и заверенного подписью.

3.3. В заявлении должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, статус (педагогический работник с указанием занимаемой должности, совершеннолетний обучающийся с указанием института и номера учебной группы, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося с указанием фамилии, имени и отчества несовершеннолетнего обучающегося, института и номера учебной группы), контактные данные (номер телефона, почтовый и / или электронный адрес); существо спора между участниками образовательных отношений и требования заявителя, указаны конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений. Заявление должно содержать дату его представления.

К заявлению могут прилагаться копии подтверждающих документов и иные материалы.

3.4. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления Центр контроля качества образования посредством электронной почты

(на электронный адрес, с которого поступило обращение, если иное не указано в заявлении) направляет заявителю уведомление о принятии заявления либо мотивированный отказ в его принятии.

3.5. Центр контроля качества образования отказывает заявителю в принятии заявления в следующих случаях:

- заявитель не является участником образовательных отношений в Университете;
- заявление не соответствует требованиям, изложенным в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Положения;
- существо изложенного спора не относится к компетенции Комиссии;
- имеется ранее вынесенное решение Комиссии по спору аналогичного содержания.

4. Формирование Комиссии

4.1. Комиссия создается приказом Университета из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей администрации Университета в количестве не менее 5 (пяти) человек от каждой стороны.

4.2. Центр контроля качества образования инициирует создание Комиссии для рассмотрения каждого заявления.

4.3. Персональный состав Комиссии и дата проведения заседания утверждаются приказом Университета по представлению Центра контроля качества образования в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявления.

4.4. В состав Комиссии входят первый проректор, проректор по образовательной деятельности, проректор по молодежной политике, руководитель Центра качества образования, начальник Юридического отдела, председатель профсоюзного комитета, начальник Управления кадров, начальник Управления по молодежной политике и воспитательной деятельности, председатель Ассоциации студентов, а в случаях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, возникающих при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, – председатель Совета родителей.

4.5. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Ассоциацией студентов Университета либо Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с нормами представительства, указанными в пункте 4.1 настоящего Положения.

4.6. По решению председателя в заседании Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать приглашенные лица:

- а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований

об урегулировании конфликта интересов либо об имеющихся разногласиях с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

б) другие работники, специалисты, а также обучающиеся Университета, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

4.7. Председателем Комиссии является первый проректор Университета, заместителем председателя – проректор по образовательной деятельности, секретарем – руководитель Центра контроля качества образования.

4.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.9. Полномочия Комиссии прекращаются одновременно с вынесением решения по заявлению, в целях рассмотрения которого она была создана.

5. Порядок деятельности Комиссии

5.1. Заседание Комиссии проводится в срок не позднее 20 рабочих дней со дня получения заявления.

5.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора (далее – заинтересованные лица).

5.3. Секретарь Комиссии уведомляет заявителя, председателя и членов Комиссии, заинтересованных и приглашенных лиц (посредством направления уведомления по электронной почте) о дате, времени и месте заседания Комиссии в срок не позднее 3 дней до дня его проведения.

5.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

5.5. Неявка заинтересованных лиц, уведомленных о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, не препятствует рассмотрению заявления.

5.6. В начале заседания председатель Комиссии кратко излагает содержание спора и требования заявителя.

5.7. Заседание Комиссия состоит из следующих этапов:

- заслушивание позиций заинтересованных и иных приглашенных лиц по существу спора;
- исследование представленных документов и материалов;
- обсуждение существа спора (осуществляется в отсутствие заявителя);
- голосование по вопросу об удовлетворении требований заявителя.

5.8. Секретарь ведёт протокол заседания Комиссии, содержащий:

- дату, время и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, заявителя, заинтересованных и приглашенных лиц;
- краткое изложение содержания заявления;

- краткое изложение позиций, заслушанных на заседании;
- представленные к исследованию документы и материалы;
- результаты голосования по вопросу об удовлетворении требований заявителя.

5.9. Протокол заседания Комиссии оформляется в печатном виде в срок не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания. Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии, хранится в Центре контроля качества образования. Заверенная копия протокола выдается заявителю по его запросу.

6. Решение Комиссии

6.1. Комиссия принимает решение путём открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председатель Комиссии.

6.2. Полномочия Комиссии по итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие мер по урегулированию ситуации;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора;

6) вынесение рекомендаций руководству Университета о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся (работников), вина которых в нарушениях правил распорядка и (или) этических норм и правил, действующих в Университете, была установлена Комиссией.

6.3. Виды решений, принимаемых Комиссией:

1) об удовлетворении требований заявителя:

а) разрешение спора между участниками образовательных отношений и отмена незаконного или необоснованного решения (действия) в отношении обучающегося, восстановление прав обучающегося (законного представителя);

б) разрешение спора между участниками образовательных отношений и восстановление прав педагогического работника;

2) об отказе в удовлетворении требований заявителя.

6.4. Решение Комиссии должно включать краткое изложение содержания заявления, мотивировочную часть, а в случае принятия решения об удовлетворении требований заявителя, должно содержать подробное описание мероприятий, направленных на их удовлетворение, с указанием сроков и ответственных за их реализацию лиц.

6.5. Решение Комиссии в печатном виде оформляется секретарем в двух экземплярах в течение 3 рабочих дней со дня заседания и подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании. Один экземпляр выдаётся заявителю, второй – хранится в Центре контроля качества образования.

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

6.7. Срок хранения документов и материалов Комиссии составляет 5 (пять) лет.