

**РОСЖЕЛДОР**  
**Федеральное государственного бюджетное**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**Филиал РГУПС в г. Минеральные Воды**

ул. Ленина, д. 12 б, г. Минеральные Воды, Ставропольский край, Россия, 357203  
Тел. (87922)5-51-77, Факс (87922)5-51-77, e-mail: mvgups@mail.ru  
ОКПО 01116006, ОГРН 1026103709499, ИНН/КПП 6165009334/263043001



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор РГУПС**

**в г. Минеральные Воды**

С.В. Савченко

2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений филиала РГУПС в г. Минеральные Воды**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (Далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует полномочия и порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» и является основным локальным нормативным актом для структурных подразделений, реализующих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, дополнительные образовательные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

1.2. Для структурных подразделений, реализующих образовательные программы среднего общего образования и основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования настоящее Положение является типовым.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается совместно администрацией филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет

путей сообщения» в г. Минеральные Воды (филиал РГУПС в г. Минеральные Воды) и обучающимися в филиале РГУПС в г. Минеральные Воды в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

- применения в образовательном процессе норм действующих законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных актов Университета;
- обжалования решений администрации о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- разрешения конфликта интересов педагогического работника;
- других вопросов в пределах полномочий Комиссии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением филиала РГУПС в г. Минеральные Воды, Уставом ФГБОУ ВО РГУПС, иными локальными нормативными актами филиала РГУПС в г. Минеральные Воды.

1.5. Основная задача Комиссии - оперативно рассматривать и разрешать конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений путём принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых законодательством Российской Федерации. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и филиалом РГУПС в г. Минеральные Воды;
- между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником;
- между представительным органом обучающихся и филиалом РГУПС в г. Минеральные Воды;
- между педагогическим работником и коллективом обучающихся (академической группой, курсом, представительным органом обучающихся);
- конфликта интересов педагогического работника;
- между работником и филиала РГУПС в г. Минеральные Воды по вопросам ведения образовательного процесса и воспитания обучающихся.

1.7. В целях урегулирования разногласий и конфликтных ситуаций Комиссия в лице председателя полномочна совершать необходимые запросы в структурные подразделения филиала РГУПС в г. Минеральные Воды и сторонние организации и учреждения, получать письменные ответы, документы, устные консультации.

1.8. Комиссия вправе вносить предложения директору филиала РГУПС в г. Минеральные Воды либо ученому совету филиала РГУПС в г. Минеральные Воды о внесении изменений в локальные нормативные акты филиала РГУПС в г. Минеральные Воды с целью расширения прав участников образовательного процесса.

1.9. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в филиала РГУПС в г. Минеральные Воды.

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

## II. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников филиала РГУПС в г. Минеральные Воды.

В состав Комиссии от образовательной организации входят заместитель директора по учебной работе, руководитель по воспитательной работе и социальному развитию филиала, специалист по охране труда филиала РГУПС в г. Минеральные Воды.

В состав комиссии от представителей совершеннолетних обучающихся входит председатель студпрофкома и избранные на заседании профсоюзного комитета совершеннолетние обучающиеся.

В состав Комиссии в качестве представителей несовершеннолетних обучающихся входят родители несовершеннолетних обучающихся.

Состав Комиссии утверждается приказом директором филиала РГУПС в г. Минеральные Воды.

2.2. Комиссия избирается сроком согласно приказу по филиалу. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в состав Комиссии неограниченное количество раз.

2.3. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря.

2.4. Председатель Комиссии (заместитель председателя): 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.

2.5. 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; формирует номенклатурное дело по рассмотренному спору.

2.6. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его состава (в связи с отчислением, увольнением, личным заявлением о выбытии) включение нового

члена в состав Комиссии производится на условиях, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.7. Комиссия созывается по мере необходимости в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, находящегося в компетенции Комиссии.

### III. Права и обязанности Комиссии

3.1. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

3.2. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций специалистов университета по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

### IV. Порядок обращения в Комиссию

4.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- обучающиеся университета (студенты, аспиранты, слушатели);
- 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.

4.2. 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.

4.3. Заявление должно быть подписано лично лицом, обращающимся в Комиссию, или надлежаще уполномоченным представителем этого лица с приложением доказательств полномочий представительства. Неподписанные заявления рассмотрению не подлежат.

4.4. 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.

4.5. Заявление о рассмотрении спора должно быть подано не позднее 30-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.

4.6. Заявление может быть подано либо посредством почтовой доставки на юридический адрес филиала РГУПС в г. Минеральные Воды, либо путем передачи через секретаря директора филиала РГУПС в г. Минеральные Воды либо секретарю Комиссии. Подача заявления

посредством факсимильной связи, электронной почты или иного вида связи, исключающего наличие или идентификацию личной подписи обращающегося лица, не допускается.

4.7. При поступлении заявления в Комиссию оно подлежит регистрации в специальном журнале у секретаря комиссии.

4.8. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любое время.

## V. Порядок рассмотрения спора в Комиссии

5.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

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

5.5. 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.

5.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов с каждой стороны Комиссии.

5.7. В назначенное для разбирательства время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет о заявлении, подлежащем рассмотрению.

5.8. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.9. После оглашения председателем Комиссии заявления решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов Комиссии.

5.10. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушиваются мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

5.11. При недостаточности представленных материалов и документов Комиссия вправе затребовать от участников образовательных отношений, администрации филиала РГУПС в г. Минеральные Воды, представительных органов обучающихся предоставления иных необходимых для рассмотрения спора материалов, документов и информации, а также вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, обладающих необходимыми для разрешения спора

познаниями, в том числе психолога. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

5.12. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления Заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования

Протокол в печатном виде должен быть изготовлен в течение 3-х рабочих дней с даты заседания.

Протокол подписывается председателем комиссии (его заместителем) и секретарем.

Стороны конфликта могут с согласия председателя (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу.

Протокол на руки не выдается.

5.13. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения, разрешающим спор.

## VI. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание

6.1. Члены Комиссии принимают решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

6.2. Решение Комиссии должно быть лаконичным, выраженным в категорической и четкой форме, не позволяющей его двойного толкования либо уклонения от его исполнения.

6.3. Решение Комиссии должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной части.

6.4. В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявленное требование.

6.5. Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре.

6.6. В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

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

6.8. Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

6.9. Решение подписывается председателем и секретарем Комиссии.

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

6.11. По требованию 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 филиала РГУПС в г. Минеральные Воды.

6.12. 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.

6.13. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в филиала РГУПС в г. Минеральные Воды и подлежит исполнению по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

## VII. Заключительные положения



7.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором филиала РГУПС в г. Минеральные Воды.

Согласовано:

Председатель Студпрофкома  
филиала РГУПС  
в г. Минеральные Воды

« 11 » января 2016г.

Протокол № \_\_\_\_\_

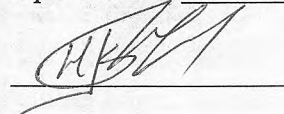
 

Согласовано:

Председатель Профсоюзной  
организации работников  
филиала РГУПС  
в г. Минеральные Воды

« 11 » января 2016г.

Протокол № \_\_\_\_\_

 /Н.В. Глущенко/