

Частное образовательное учреждение
высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом МЭБИК

Председатель

Студенческого совета МЭБИК

 А.И. Крюкова

«24» апреля 2014 г.

Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «Курский институт
менеджмента, экономики и бизнеса»
приказ от 25.09.2014 № 01-04/75-1

 П. Огорокова

Принято на заседании Ученого совета

Протокол от 24.09.2014 № 3

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей МЭБИК

Председатель

Совета родителей МЭБИК

 С.В. Любов

«24» апреля 2014 г.

Протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений Частного образовательного
учреждения высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается совместно Частным образовательным учреждением высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» (далее – МЭБИК) и обучающимися МЭБИК в целях урегулирования разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

- по применению в образовательном процессе норм действующего законодательства и локальных нормативных актов МЭБИК;
- обжалованию решений администрации о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- разрешение конфликта интересов педагогических работников;
- других вопросов, в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.2. Основная задача Комиссии – оперативно рассматривать и разрешать конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений путем 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. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимися (законными представителями несовершеннолетнего обучающегося) и МЭБИК;
- между обучающимися (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником;
- между педагогическим работником и коллективом обучающихся (студенческой группой, курсом);
- конфликта интересов педагогических работников;
- между педагогическим работником и МЭБИК по вопросам ведения образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МЭБИК, настоящим Положением и иными нормативными документами.

1.5. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной и иной техники и канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учета и хранения заявлений и дел, подготовки и выдачи решений и т.д.) осуществляется МЭБИК.

2. Порядок формирования, права и обязанности Комиссии

2.1. Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, находящегося в компетенции Комиссии.

2.2. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

2.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора и не может быть менее 5-ти человек.

2.4. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии и секретаря.

2.5. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его состава (в связи с отчислением, увольнением и т.п) назначение нового члена Комиссии допускается без созыва объединенного Студенческого совета, Ученого совета, Профессионального союза работников, если указанная кандидатура была рекомендована ранее в качестве альтернативного члена Комиссии.

2.6. Комиссия, приняв к рассмотрению один из вопросов, отнесенных к ее компетенции имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласовании конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующей стороны и ректора МЭБИК.

2.7. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться нормативными правовыми актами;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить

его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и ректора МЭБИК;

- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

2.8. 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.

2.9. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого ее заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлен приказом ректора МЭБИК, но не более чем на 10 дней.

3. Порядок обращения в Комиссию

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

- обучающиеся МЭБИК (студенты, слушатели);
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, как работающие в МЭБИК по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники МЭБИК, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию и участвовать в ее заседаниях лично и (или) через своих представителей.

3.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали возникшие разногласия.

3.3. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора.

В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

3.4. Неподписанные обращения рассмотрению не подлежат.

3.5. В заявлении излагается спор по существу между участниками образовательных отношений.

3.6. Заявление в Комиссию должно быть подано заявителем лично или его уполномоченным представителем или отправлено по почте.

3.7. Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале заявлений и обращений в Комиссию, который ведет секретарь Комиссии.

4. Порядок рассмотрения спора в Комиссии

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

4.2. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

4.3. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора.

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

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

4.6. 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.

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

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

В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается.

Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.

В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно в пределах десятидневного срока.

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

4.10. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю.

Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

4.11. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, в том числе психолога. Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и работников МЭБИК представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации.

4.12. Требование Комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

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

- дата, время, 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 момента заседания.

Протокол подписывается секретарем и председателем комиссии.

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.

4.14. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

5. Порядок принятия решения Комиссии и его содержание

5.1. Комиссия принимает протокольное решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

Если при проведении голосования голоса Комиссии разделились поровну, голос председательствующего считается решающим.

5.2. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклоняться от его исполнения.

Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

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.

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

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.

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.

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.

5.3. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.4. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трех дней со дня принятия решения выдается копии решения Комиссии, заверенные подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью МЭБИК.

5.5. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в МЭБИК, и подлежит исполнению в течение пяти рабочих дней.

5.6. Протоколы Комиссии хранятся и сдаются в архив в установленном порядке.

5.7. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только решение Комиссии по итогам работы Комиссии.

5.8. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает с даты его утверждения ректором МЭБИК.

6.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового соответствующего положения.