



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кузбасский государственный аграрный
университет имени В.Н. Полецкого»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



УТВЕРЖДЕНО:

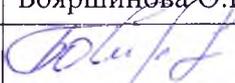
Ректор

 Е.А. Измулкина

« 01 » 11 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

СМК П 13-04

	РАЗРАБОТАЛ
Должность	Начальник юридического отдела
Ф.И.О.	Бояршинова О.Г.
Подпись	
Дата	25.10.2024

Документ	СМК П 13-04	стр. 1 из 11	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	01.11.24

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Сопутствующая документация	3
4	Определения. Сокращения	3
4.1	Определения	3
4.2	Сокращения	4
5	Описание работы	5
5.1	Цель и задачи Комиссии	5
5.2	Порядок создания Комиссии, права и обязанности членов Комиссии	5
5.3	Функции и полномочия Комиссии	6
5.4	Организация деятельности Комиссии	7
5.5	Порядок принятия и оформления решений Комиссии	8
5.6	Заключительные положения	8
6	Лист регистрации изменений, дополнений документа	9
7	Лист согласования	10
8	Ведомость рассылки	11
	<i>Приложение нет</i>	

Документ	СМК П 13-04	стр. 2 из 11	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	<i>01.11.24</i>

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кузбасский государственный аграрный университет имени В.Н. Полецкого» (далее - образовательная организация) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение является обязательным для применения всеми структурными подразделениями Университета, участвующими в организации и обеспечении образовательной деятельности.

3. СОПУТСТВУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

– Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993;

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 373-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

– Устав Кузбасского ГАУ;

– СМК ДП 15-01 «Управление документацией»;

– СМК ДП 15-02 «Управление записями»;

– СМК И 15-01 «Оформление документов системы менеджмента качества».

4. ОПРЕДЕЛЕНИЯ. СОКРАЩЕНИЯ

4.1 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Анализ - определение пригодности, адекватности или результативности объекта для достижения установленных целей.

Владелец процесса – должностное лицо организации, наделенное правами и полномочиями, имеет в своем распоряжении персонал, инфраструктуру, программное и аппаратное обеспечение, информацию о бизнес-процессе, несет ответственность за эффективность бизнес-процесса во всех его аспектах — планирование, обеспечение, управление и улучшение процесса.

Документированная процедура – документированный установленный способ осуществления деятельности или выполнения определенной работы (процесса).

Документ	СМК П 13-04	стр. 3 из 11	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	01.11.24

Запись – документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности.

Конфликт интересов педагогического работника - это 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.

Образовательные отношения - 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.

Положение – локальный нормативный акт, принимаемый вузом и конкретизирующий те или иные виды его деятельности, не оговоренные Уставом.

Процесс – совокупность взаимосвязанных и (или) взаимодействующих видов деятельности, использующих входы для получения намеченного результата.

Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

Система менеджмента - совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих элементов организации для разработки политик, целей и процессов для достижения этих целей.

Система менеджмента качества – часть системы менеджмента применительно к качеству.

Участники образовательных отношений – университет, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические и научные работники и их представители.

Эффективность – соотношение между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

4.2 СОКРАЩЕНИЯ

ДП – документированная процедура;

И – инструкция;

Кузбасский ГАУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасский государственный аграрный университет имени В.Н. Полецкого»;

П – положение;

СМК – система менеджмента качества;

Ф.И.О. – фамилия, имя, отчество.

гл. – главный;

стр. – страница.

Документ	СМК П 13-04	стр. 4 из 11	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	01.11.14

5. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ

5.1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

5.1.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов).

5.1.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в образовательной организации;
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

5.2 ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.2.1. Комиссия создается в составе не менее 6 (шести) человек из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом ректора.

5.2.2. Члены Комиссии из своего состава выбирают председателя и секретаря.

5.2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

5.2.4. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

5.2.5. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

5.2.6. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

5.2.7. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрацию заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление для всех участников образовательных отношений;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

5.2.8. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

Документ	СМК П 13-04	стр. 5 из 11	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	01.11.20

2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) запрашивать у структурных подразделений Университета информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

5.2.9. Члены Комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

5.2.10. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

5.3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

5.3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

5.3.2. 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.

5.3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

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;

Документ	СМК П 13-04	стр. 6 из 11	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	01.11.24

- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 4) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

5.4 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес ректора Университета, с указанием признаков нарушений прав на образование, и лица, допустившего указанные нарушения.

5.4.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие Дисциплинарной комиссии Университета;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ, который обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

5.4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.

5.4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 5.4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

5.4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 5.4.2 Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

5.4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

5.4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание любых иных лиц.

5.4.9. По запросу Комиссии структурные подразделения, обладающие сведениями о предмете требований заявителя, в установленный Комиссией срок представляют необходимые документы.

5.4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5.4.11. Срок хранения документов и материалов Комиссии составляет 3 (три) года.

Документ	СМК П 13-04	стр. 7 из 11	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	01.11.24

5.5 ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

5.5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников Университета.

5.5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), ректору Университета, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету Университета.

5.5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.5.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

5.6.2. При внесении изменений в законодательные акты, принятии новых законодательных актов, регулирующих порядок урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, настоящее Положение применяется постольку, поскольку не противоречит вновь принимаемым законодательным актам.

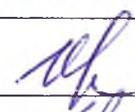
Документ	СМК П 13-04	стр. 8 из 11	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	01.11.24

7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ ДОКУМЕНТА

Дата утверждения заявки	Номер страницы, пункта	Вид изменения (краткое описание)	Ф.И.О. подпись

Документ	СМК П 13-04	стр. 9 из 11	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	01.11.24

8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Проректор по образовательной деятельности	Кулинчик И.Г.		01.11.2024
2.	Проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности	Кузнецова И.Ю.		25.10.24
3.	Гл.инженер по качеству	Паршина Е.А.		25.10.24

Документ	СМК П 13-04	стр. 10 из 11	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	01.11.24

9. ВЕДОМОСТЬ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Количество экземпляров
1				

Рассылка в электронном виде посредством электронной почты университета:

- Проректору по образовательной деятельности;
- Проректору по молодежной политике и воспитательной деятельности
- Начальнику отдела образования;
- Директору Агроколледжа;
- Директору Агролицея;
- Начальнику ЦНО;
- Начальнику центра ДК и ПК;
- Начальнику НИУ;
- Декану высшей аграрной школы;
- Декану инженерного факультета;
- Декану факультета технологического предпринимательства;
- Декану факультета ветеринарной медицины и зоотехнии;
- Декану факультета управления развитием сельских территорий;
- Начальнику отдела комплексной безопасности;
- Начальнику юридического отдела.

Документ	СМК П 13-04	стр. 11 из 11	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	01.11.24