МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Одобрено Ученым советом:
Протокол № 1

Приложение
к приказу № 250131-О-1
от 31.01.2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Подлинник электронного документа, подписанного ЭП хранится на внутреннем сервере документооборота и на официальном сайте университета

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0182DCE600B4B069B644144BBA902D30E0
Владелец: Булеков Олег Евгеньевич
Действителен до 8 февраля 2025 г.

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Лист обновления

Дата обновления	Характер обновления
«___»_____ 20 ___г.	
«___»_____ 20 ___г.	
«___»_____ 20 ___г.	
«___»_____ 20 ___г.	
«___»_____ 20 ___г.	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства» (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, 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 (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, 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 Управления развития 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 кафедры и номера учебной группы, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося с указанием фамилии, имени и отчества несовершеннолетнего обучающегося, кафедры 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 управление развитием 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. Управление развитием 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. Управление развитием 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 УМР, проректор по научно-исследовательской и проектной работе, проректор по внеучебной работе, молодежной политике и спорту, проректор по развитию, проректор по информационному развитию учебного процесса, начальник Отдела документационно-правового и кадрового обеспечения, председатель Совета 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 Совет 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 рассматриваетсявопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов либо об имеющихся разногласиях с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

6) 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 УМР, секретарем Проректор управления развития.

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.