



Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

**СОГЛАСОВАНО**

Советом трудового коллектива ИМЭС

(Протокол от 29.08.2024 №1)

Студенческим советом ИМЭС

(Протокол от 26.08.2024 № 1-24/25)

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова

Принято на заседании

Ученым Советом ИМЭС

(Протокол от 29.08.2024 № 1)

Введено приказом ректора

от 30.08.2024 № 99/1-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) в Институте международных экономических связей (далее – Институт, ИМЭС) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами, содержащими, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся ИМЭС и иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, организации работы и принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия создается в Институте в целях урегулирования разногласий между участниками образовательного процесса по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника и обучающегося (законного представителя несовершеннолетнего обучающегося), по вопросам применения локальных нормативных актов Института, по обжалованию решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и Институтом;
- между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником;
- между представительным органом обучающихся и Институтом;
- между педагогическим работником и коллективом обучающихся (группой, курсом).

1.5. Комиссия не рассматривает конфликтные ситуации между работниками (в том числе педагогическими) и администрацией Института.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для проведения заседаний, компьютерной техники, канцелярских принадлежностей и пр.) осуществляется Институтом.

## **2. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия формируется составом из 5 членов. Комиссия создается из представителей обучающихся и работников Института. Делегирование представителей участников образовательных отношений в составе Комиссии осуществляется Советом трудового коллектива и Студенческим советом Института.

2.2. Персональный состав сформированной Комиссии утверждается приказом Ректора Института.

2.3. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии

осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из её состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Института обучающегося, являющегося членом Комиссии, или увольнения работника Института – члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав приказом Ректора Института вводится новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.6. В целях организации своей работы Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседания Комиссии;
- 3) созыв заседания Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

1) регистрация 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 заседания Комиссии;

4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.5 настоящего Положения;

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.9. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в подготовке заседания Комиссии;

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

3) запрашивать у ректора Института 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.

2.10. 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.

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

2.12. Комиссия не является постоянно действующим органом. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем по мере необходимости, в случае поступления заявления (жалобы, обращения) любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу. Заседание Комиссии проводится не позднее пяти рабочих дней с момента поступления заявления (жалобы, обращения).

### **3. Функции и полномочия Комиссии**

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

- 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
  - правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
  - образовательных программ Института, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
  - 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 и обучающегося;
- 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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.

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;

- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 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 повторноговозникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### **4. Регламент работы Комиссии**

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

- обучающиеся Института (студенты, слушатели, осваивающие программы дополнительного образования);
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся
- педагогические работники, работающие в Институте, в том числе и по совместительству;
- иные работники Института, выполняющие трудовые функции, связанные с реализацией образовательного процесса.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если они не смогли самостоятельно урегулировать возникшие разногласия.

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

4.3. Обращение подается в форме письменного заявления, в котором указываются конкретные факты и (или) признаки нарушений прав участников образовательных отношений, конкретные лица, допустившие нарушения, а также обстоятельства нарушения.

Заявление должно быть подписано хотя бы одним из участников возникшего спора (далее – Заявитель). Анонимные обращения рассмотрению Комиссией не подлежат.

Заявитель подает заявление лично либо непосредственно в Комиссию, либо администрации Института, либо отправляет заявление по почте.

Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в журнале, который ведется секретарем Комиссии.

4.4. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае если спор не рассмотрен Комиссией в указанный срок, Заявитель вправе обратиться с указанным спором в суд.

4.5. Лица, чьи действия обжалуются в обращении Заявителя, вправе присутствовать на заседании Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии своевременно уведомляет членов Комиссии и заинтересованных лиц о месте, дате и времени заседания Комиссии.

4.7. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на ее заседании отозвать свое заявление и (или) отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

4.9. 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.

4.10. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание ректора Института и (или) любых иных лиц.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от дачи показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения Заявителя по существу.

4.11. Рассмотрение обращения Заявителя (спор) на заседании Комиссии завершается принятием решения.

## **5. Порядок принятия и оформления решения Комиссии**

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

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 организации.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов право преимущественного голоса принадлежит председателю Комиссии.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.5. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии

5.6. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которое Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), ректору Института, а также при наличии запроса Студенческому совету и (или) Совету трудового коллектива Института.

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

5.8. 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 порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.9. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 года.