



**ПРИКАЗ**

11.07.2019

№ 05-262/19

**О введении в действие локального нормативного акта,  
регламентирующего деятельность комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения ученого совета Университета от 27.06.2019, протокол № УС-05

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.79 «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.79) (Приложение к настоящему Приказу).

2. Директорам институтов, деканам факультетов, директору Ивангородского гуманитарно-технического института (филиала) ГУАП (далее – ИФ ГУАП) Сербину М.В., начальнику отдела аспирантуры и докторантуры Учебного управления Разинкиной Ю.В., заведующим кафедрами и руководителям иных структурных подразделений ГУАП, участвующих в реализации образовательных программ высшего образования, обеспечить исполнение требований РДО ГУАП. СМК 2.79.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матьяша В.А.

И.о.ректора



В.А. Матьяш

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

---

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

---

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

РДО ГУАП. СМК 2.79

Санкт-Петербург – 2019

Разработан: Юридическим отделом совместно с отделом управления качеством образования Учебного управления

Исполнители: Ю.Л. Боер, В.Д. Соловьёва, А.О. Быстрицкая

Внес: проректор по учебной деятельности В.А. Матьяш

Принят с учетом мнения студенческого совета от 22.05.2019, протокол № 04/19

Принят с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников ГУАП от 20.06.2019, протокол № 24

Утвержден решением ученого совета Университета: протокол от 27.06.2019 № УС-05

Введен в действие приказом ГУАП от 11.07.2019 № 05-262/19

Введен в действие впервые

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

---

### 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» (далее – Положение) регламентирует порядок формирования, деятельности и состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет), в том числе Ивангородском гуманитарно-техническом институте (филиале) ГУАП (далее - ИФ ГУАП, филиал).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона № 273-ФЗ в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов научно-педагогического работника (далее – НПР), применения локальных нормативных актов ГУАП, обжалования решений о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания.

### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Основной задачей Комиссии является разрешение споров между участниками образовательного процесса путем принятия соответствующих решений.

2.2. Участникам образовательных отношений являются:

- обучающиеся Университета;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Университета;
- педагогические работники Университета и их представители;
- Университет, как организация, осуществляющая образовательную деятельность.

2.3. Конфликтная ситуация (спор) между участниками образовательных

отношений становится предметом разбирательства Комиссией в случае поступления в Комиссию обращения от любого участника образовательных отношений.

### 3. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия создается из равного числа представителей:

- совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- работников ГУАП.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом ГУАП.

3.3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, членов Комиссии и секретаря.

3.4. Комиссия состоит не менее чем из 6 человек, включая председателя Комиссии.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия имеет право:

- не принимать к рассмотрению заявления участников образовательных отношений, в которых отсутствуют контактные данные заявителя и/или изложение конфликтной ситуации, и/или содержащие нецензурные, оскорбительные выражения.
- запрашивать и получать у структурных подразделений Университета необходимые документы для рассмотрения вопроса по существу заявления;
- рекомендовать внесение изменений в локальные нормативные акты ГУАП с целью обеспечения реализации и защиты прав участников образовательных отношений.

4.2. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов ГУАП, обжалования решений о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания;
- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- обеспечить своевременность рассмотрения обращения участника образовательных отношений и принятия решения;
- обеспечить своевременность уведомления участников образовательных отношений о решениях, принятых на заседаниях Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

#### 4.4. Члены Комиссии:

- осуществляют подготовку заседаний Комиссии;

- участвуют в проведении заседаний Комиссии и обсуждении вопросов по повестке дня;

- имеют право голоса при принятии решений по существу вопросов;

- осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

#### 4.5. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии заявления участников образовательных отношений;

- формирует повестку дня заседания Комиссии;

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

- ведет учет, контроль исполнения и формирование в дела протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами в установленном в Университете порядке;

- организует ведение номенклатуры дел Комиссии, учет и передачу документов в архив в установленном в Университете порядке;

- несет ответственность за информационное, организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии.

## 5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

5.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании заявления участника образовательных отношений не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления такого обращения.

5.3. Комиссия принимает к рассмотрению заявление участника образовательных отношений (Приложения А.1, А.2 к настоящему Положению) по вопросам реализации

права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов ГУАП, обжалования решений о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания.

5.4. Заседание Комиссии правомочно, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

5.5. Лицо, направившее в Комиссию заявление, вправе присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии и давать пояснения.

5.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

5.7. В случае установления факта нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав участников образовательных отношений, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.8. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

5.9. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение Б к настоящему Положению) и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа лиц, входящих в состав Комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

5.11. Копии решения комиссии, подписанные председателем комиссии, вручаются/отправляются заявителю или его представителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения.

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



Приложение А.2 к Положению

Образец заявления в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работника ГУАП

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГУАП

\_\_\_\_\_ должность, инициалы, фамилия председателя

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия

\_\_\_\_\_ имя

\_\_\_\_\_ отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ наименование структурного подразделения

Контактные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ номер телефона

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть сложившуюся ситуацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю (при необходимости):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

Заявление принято, регистрационный номер: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА  
Полное наименование Университета в соответствии с действующей редакцией Устава ГУАП

**Комиссия по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений**

**Протокол заседания от \_\_. \_\_.201\_\_ №\_\_**

Председатель: \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы в именительном падеже)

Секретарь: \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы в именительном падеже)

Присутствовали: \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы членов Комиссии или количество присутствующих и слова «Явочный лист прилагается»)

Приглашенные: \_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы в алфавитном порядке в именительном падеже, при необходимости – с наименованием должности или количество приглашенных человек или слова «Явочный лист прилагается»)

Рассмотренные вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
(содержание вопроса, фамилии, инициалы выступающих)
2. ...

Принятые решения:

1. \_\_\_\_\_
2. ...

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)