

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международный Университет Восстановительной Медицины»
(АНО «МУВМ»)

П Р И К А З

«28» декабря 2018г.

№ 2812.04-ОД

Москва

О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и ее составе Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный Университет Восстановительной Медицины»

В соответствии с ч. 3 ст. 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в целях урегулирования споров между участниками образовательного процесса

П р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в составе:

Председатель комиссии - Бокова Ирина Анатольевна, доцент, кандидат медицинских наук

Заместитель председателя комиссии - Неруш Татьяна Алексеевна, начальник отдела методического обеспечения программ ДПО

Члены комиссии:

- Кульчицкая Детелина Борисовна, профессор, доктор медицинских наук;

- Черепанова Изольда Семеновна, доктор медицинских наук;

- представители из числа обучающихся по программе аспирантуры - 2 человека.

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНО ВО «Международный Университет Восстановительной Медицины».

3. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя

Ректор

И.А. Бокова



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений АНО ВО «Международный Университет
Восстановительной Медицины»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет состав, порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНО ВО «Международный Университет Восстановительной Медицины» (далее - Университет), а также порядок исполнения указанных решений.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, действующими законами и подзаконными актами в сфере образования, Уставом Университета.

1.3 Положение является локальным нормативным актом Университета.

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Университета (далее - Комиссия) - это первичный коллегиальный орган Университета по рассмотрению конфликтных ситуаций, создаваемый в целях защиты обучающихся своих прав.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается для:

- урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.5. Срок полномочий комиссии составляет один учебный год.

2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия Университета создается из равного числа представителей (членов в Комиссии) следующих категорий:

- обучающихся по программе аспирантуры (2 представителя),
- преподавателей Университета (2 представителя).

2.2. Представители от Университета назначаются приказом ректора из числа квалифицированных преподавателей программы аспирантуры.

2.3. Представители от обучающихся избираются на Собрании

учащихся Университета путем проведения открытого голосования.

Избранными в состав Комиссии считаются обучающиеся, получившие наибольшее количество голосов.

2.4. Председателем комиссии является ректор Университета.

2.5. Заместитель председателя назначается ректором Университета из числа работников АНО ВО «Международный Университет Восстановительной Медицины».

2.6. В случае если по каким-либо причинам член комиссии из числа обучающихся не может осуществлять возложенные на него обязанности, на Собрании обучающихся избирается другой представитель на ближайшем своем заседании.

2.7. В случае если по каким-либо причинам член комиссии из числа преподавателей не может осуществлять возложенные на него обязанности, ректор Университета назначает другого представителя.

2.8. Председатель комиссии:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- оглашает повестку заседания, имеющиеся к заседанию материалы, поступившие заявления, обращения, жалобы;
- принимает заявления, обращения, жалобы, объяснения и т.п.;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии;
- контролирует и обеспечивает выполнение решений комиссии;
- анализирует причины возникновения конфликтной ситуации;
- вносит предложения по исключению рецидива конфликтной ситуации.

2.9. Секретарь Комиссии:

- ведёт протокол заседания Комиссии, подписывает его;
- обеспечивает сохранность, подшивку, передачу новому составу Комиссии в пределах текущего учебного года по акту (приложение 1 к настоящему Положению), обеспечивает документооборот Комиссии;
- готовит отчёт о работе Комиссии по итогам учебного года и стчитывается на последнем заседании Ученого совета.

2.10. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на её заседаниях с правом голоса. Голосуют по вопросам повестки дня, с правом особого мнения.

При решении вопросов на заседании Комиссии каждый член обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иному лицу, в том числе другому члену Комиссии, не допускается.

Личное присутствие членов Комиссии на её заседаниях обязательно, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам, о чём член Комиссии заблаговременно уведомляет её председателя.

Член Комиссии должен ориентироваться в законодательстве РФ, знать Устав и иные локальные нормативные акты техникума.

Член Комиссии при принятии решения руководствуется действующим законодательством РФ и своими внутренними убеждениями.

Осуществление членами Комиссии своих функций производится на безвозмездной основе.

2.11. Права и обязанности членов Комиссии:

2.11.1. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;

- открыто высказывать свое мнение;

- вносить предложения по выходу из сложившейся конфликтной ситуации и принятию мер относительно причин ее возникновения в Университете в будущем;

- запрашивать у администрации Университета необходимые материалы для заседания Комиссии;

- решать иные вопросы в соответствии с настоящим Положением, поручениями председателя Комиссии.

2.11.2. Члены Комиссии обязаны:

- содействовать разрешению сложившейся конфликтной ситуации и исключению рецидива;

- активно участвовать в работе комиссии, регулярно посещать заседания;

- готовить необходимые материалы к заседаниям;

- качественно и своевременно выполнять все решения и поручения председателя Комиссии;

- соблюдать этику;

- признавать и выполнять требования настоящего Положения;

- голосовать по вопросам повестки дня;

- подписывать протокол заседания Комиссии.

2.12. На заседании Комиссии вправе присутствовать и давать пояснения:

- обратившееся лицо (заявитель); в голосовании участия не принимает;

- лица из числа работников, обучающихся Университета, родителей для дачи пояснений; голосовании участия не принимают.

3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДОКУМЕНТООБОРОТ КОМИССИИ

3.1. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав и законных интересов человека и гражданина.

3.2. Заседания Комиссии проводятся при поступлении письменного обращения на имя председателя Комиссии, а также в случаях необходимости урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника,

применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, и в иных случаях.

Обращение оформляется письменно в произвольной форме, в нём отражается ФИО заявителя (его представителя), контактные данные, суть произошедшего.

При поступлении обращения председатель Комиссии в трёхдневный срок принимает решение о дате, времени и месте его рассмотрения и доводит его до сведения секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии оповещает всех членов Комиссии и заявителя о дате, времени, месте и предмете заседания Комиссии, уточняет возможность явки на заседание его членов.

Во всех иных случаях председатель Комиссии принимает решение о дате, времени и месте заседания Комиссии и доводит его до сведения секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии оповещает всех членов Комиссии и заявителя о дате, времени, месте и предмете заседания Комиссии, уточняет возможность явки на заседание его членов.

3.3. Заседание правомочно при наличии кворума - присутствия по одному представителю от каждой категории утверждённых членов Комиссии.

3.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих путем открытого голосования. При равенстве голосов решающее слово имеет председатель Комиссии.

3.5. Решения Комиссии оформляются протокольно (Приложение 2 к настоящему Положению). В окончательном варианте протокол оформляется секретарём не позднее 3-х календарных дней со дня заседания комиссии.

Протоколы подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии, помещаются на хранение секретарем Комиссии в папку «Протоколы заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНО ВО «Международный Университет Восстановительной Медицины» за ____/____ учебный год».

По окончании учебного года папка протоколов с отчетом председателя Комиссии о работе за год по описи передается секретарем Комиссии на хранение в отдел делопроизводства, архива и координации библиотечарского фонда Университета. Срок хранения устанавливается не менее 5 лет.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В каждом протоколе должны быть указаны:

- порядковый номер протокола;
- дата, время и место заседания;
- присутствующие на заседании члены Комиссии;
- сведения о приглашенных и присутствующих на заседании лицах;
- повестка дня заседания;
- краткое содержание заявления, жалобы, обращения, предложений, замечаний членов Комиссии и присутствующих на заседании лиц;
- вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования и принятые решения;
- сроки исполнения решения и ответственных лиц.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматриваемым вопросам.

3.6. Возражения членов Комиссии, не согласных с принятым решением, заносятся в протокол заседания в форме особого мнения.

3.7. Работу по исполнению решений Комиссии организует ее председатель с помощью администрации и должностных лиц техникума.

3.8. При необходимости секретарь Комиссии готовит и выдает выписки из решения Комиссии заявителю жалобы.

3.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.10. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Решение комиссии филиала по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений техникума в 30-тидневный срок.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И ВЗАИМОЗАМЕЛЯЕМОСТЬ

4.1. Комиссия взаимодействует с администрацией, другими органами управления и самоуправления, участниками образовательного процесса Университета по вопросам, относящимся к своей компетенции, а также с Учредителем.

**ОБРАЗЕЦ АКТА ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПРОТОКОЛОВ
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ**



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международный Университет Восстановительной Медицины»
(АНО ВО «МУВМ»)

Акт приема-передачи
протоколов заседания Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений АНО ВО «МУВМ»
за 20___/20___ учебный год

г. Москва

«___»_____ 20___ г.

В соответствии с настоящим актом, _____,
секретарь Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений АНО ВО «Международный Университет
Восстановительной Медицины», работающий в период с _____ по _____
передал, а секретарь Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений АНО ВО «Международный
Университет Восстановительной Медицины», назначенный с
«___»_____ 20___ г., принял следующие документы:

Передал

Принял

Секретарь: _____

Секретарь: _____

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международный Университет Восстановительной Медицины»
 (АНО ВО «МУВМ»)

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками
 образовательных отношений АНО ВО «МУВМ»

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

место заседания: _____

начало заседания: _____

окончание заседания: _____

Присутствовали:

Председатель		
Члены комиссии		
Секретарь		

Повестка дня:

1.	
2.	

1. По первому вопросу:

СЛУШАЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ:

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

2. По второму вопросу:

СЛУШАЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ:

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

Председатель

Секретарь