

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА**  
**Ф.Ф.УШАКОВА»**

**ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМЕНИ АДМИРАЛА Ф.Ф.УШАКОВА» В Г. СЕВАСТОПОЛЬ**



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ**  
**МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ**  
**ОТНОШЕНИЙ ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ.**  
**Ф.Ф. УШАКОВА» В Г. СЕВАСТОПОЛЬ**

**QR 8.7-02**



## СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

Директор Филиала ФГБОУ ВО «ГМУ  
им. адм. Ф.Ф. Ушакова»  
в г. Севастополь

Ю.П. Корнилов

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА (СМК)  
СИСТЕМА СТАНДАРТОВ КАЧЕСТВА (ССК / QSS)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ. Ф.Ф. УШАКОВА»  
В Г. СЕВАСТОПОЛЬ**

Версия 1

QR 8.7-02

Утверждено и введено в действие приказом от «24» марта 2020 года № 30/ОД

Настоящая «Процедура» входит в состав Системы стандартов качества (ССК/QSS) Филиала, является документом третьего уровня «Системы менеджмента качества» Университета в соответствии с требованиями и положениями Правил I/6 и I/8 Конвенции и Кодекса ПДНВ-78 с поправками (Regulation I/6 and I/8 STCW 1978), ISO 9001:2015, ISO 31000:2018 «Управление риском-принципы и руководящие указания», ISO 31010:2019 «Риск менеджмент – методики оценки риска», ISO 37001:2016 «Системы управления борьбой с коррупцией – требования и руководство к использованию».

«Положение» устанавливает порядок создания, функции и полномочия комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова» в г. Севастополь.

Настоящая процедура является результатом интеллектуальной деятельности ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. Ушакова» (Университета), подлежит учету и не может полностью или частично воспроизведена, тиражирована или распространена без разрешения Университета.

Разработчик	Юридический отдел
Контроль документа	Заместитель директора по воспитательной работе



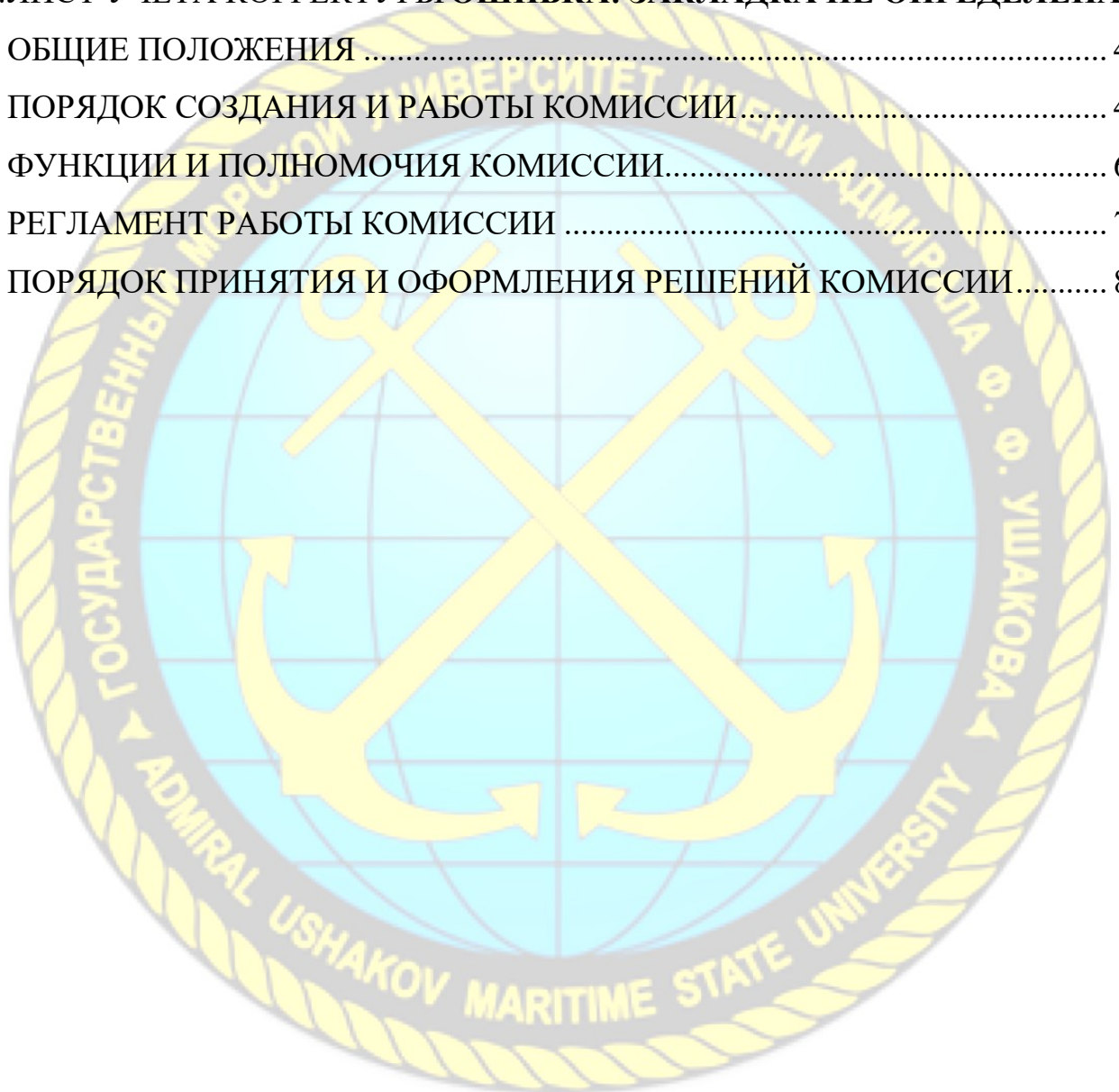
## А ОГЛАВЛЕНИЕ

В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ..... **ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

С. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ ..... **ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

Д. ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ **ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ.....	4
3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ.....	6
4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ .....	7
5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ.....	8





## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и на основании Примерного положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 19.11.2019 № ВБ-107/08/634).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова» в г. Севастополь (далее – Филиал) создается в целях 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.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и локальными нормативными актами Университета и Филиала, настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.5. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Филиала, реализующие образовательные программы высшего образования и дополнительного профессионального образования, доводится до сведения работников и обучающихся Филиала, и предоставляется для ознакомления всем заинтересованным лицам администрацией Филиала по месту фактического осуществления образовательной деятельности.

## 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается приказом директора Филиала.

2.2. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников филиала.



2.3. Срок полномочий Комиссии – 3 года.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. 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.


2.7. Секретарь Комиссии назначается приказом директора Филиала из числа ее членов.

2.8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

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

2.9. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководства Филиала 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

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 6 из 14
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ. Ф.Ф. УШАКОВА» В Г. СЕВАСТОПОЛЬ</b>	Индекс: (Файл) <b>QR 8.7-02</b> Версия: <b>2</b>

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.

### **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:

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) 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, работодателями и их объединениями.

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 повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### **4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ**

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

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 совета обучающихся и (или) совета родителей;

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 руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

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

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с настоящим Положением.



4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 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.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

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.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Филиала и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии руководство Филиала в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

## **5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ 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 Филиала.

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.

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

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),



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ.  
Ф.Ф. УШАКОВА» В Г. СЕВАСТОПОЛЬ**Индекс:  
(Файл)

QR 8.7-02

Версия:

2

директору Филиала, а также при наличии запроса профсоюзному комитету Филиала.

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

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.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Филиале составляет 3 (три) года.

