



Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»
(СПБГИКиТ)

**Положение о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
От 5 октября 2016 Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Ректор института, профессор
_____ А.Д. Евменов
_____ 2016

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений**

Версия 1.0

Дата введения: 05.10. 2016

Санкт-Петербург

Содержание документа

| | |
|--|-----------|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Основные термины, используемые в настоящем положении | 3 |
| 3. Основные задачи и полномочия комиссии | 4 |
| 4. Порядок формирования комиссии..... | 4 |
| 5. Порядок обращения в комиссию..... | 6 |
| 6. Порядок рассмотрения спора в комиссии | 7 |
| 7. Решение комиссии..... | 9 |
| 8. Лист согласования..... | 11 |
| 9. Лист регистрации изменений..... | 13 |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует полномочия и порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (далее по тексту – Институт) и является локальным нормативным актом для структурных подразделений, реализующим основные профессиональные образовательные программы высшего образования, среднего профессионального образования, дополнительные образовательные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

1.2. Комиссия не является постоянно действующим органом и созывается по мере необходимости в случае поступления заявлений от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

1.3. Деятельность комиссии осуществляется на общественных началах.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Институтом на безвозмездной основе.

2. Основные термины, используемые в настоящем положении

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), общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

2.2. Участники образовательных отношений – Институт, совершеннолетние (несовершеннолетние) обучающиеся Института, работники Института.

2.3. Обучающийся Института – совершеннолетнее (несовершеннолетнее) физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2.4. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Институтом, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

2.5. Администрация Института – ректор, проректоры, деканы факультетов их заместители, директор колледжа и его заместитель, главный бухгалтер.

2.6. Представительный орган обучающихся – профсоюзный комитет студентов и аспирантов.

3. Основные задачи и полномочия комиссии

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в Институте создается в целях урегулирования разногласий, возникающих в Институте между участниками образовательных отношений по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

- применения в образовательном процессе норм действующих законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных актов Института;
- обжалования решений администрации о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- разрешения конфликта интересов научно-педагогического работника;
- других вопросов в пределах полномочий Комиссии.

3.2. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимся и Институтом;
- между обучающимся и научно-педагогическим работником;
- между представительным органом обучающихся и Институтом;
- между научно-педагогическим работником и коллективом обучающихся (академической группой, курсом, представительным органом обучающихся);
- между работником и Институтом по вопросам ведения образовательного процесса и воспитания обучающихся.

3.3. В целях урегулирования разногласий и конфликтных ситуаций Комиссия в лице председателя полномочна совершать необходимые запросы в структурные подразделения Института и сторонние организации и учреждения, получать письменные ответы, документы, устные консультации.

3.4. Комиссия вправе вносить предложения ректору Института либо Ученому совету Института о внесении изменений в локальные нормативные акты Института с целью расширения прав участников образовательного процесса.

3.5. Комиссия не правомочна рассматривать споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или судебных органов.

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе 14 (четырнадцать) членов (по 7 человек) представителей Института и представителей обучающихся.

4.2. В состав представителей Института входят:

- а) работники, занимающие должность:
 - проректора;
 - декана факультета;
 - начальника структурного подразделения;

б) избранные Ученым советом Института научно-педагогические работники из числа авторитетных преподавателей, обладающих высокими моральными качествами и большим научно-педагогическим стажем.

4.3. В состав представителей обучающихся входят:

а) председатель профсоюзного комитета студентов и аспирантов;

б) обучающиеся, избранные на общем собрании (конференции) обучающихся.

При рассмотрении заявлений несовершеннолетних обучающихся в состав Комиссии включаются их родители (по согласованию с ними).

4.4. Окончательный состав Комиссии утверждается приказом ректора Института.

4.5. Комиссия избирается сроком на три года. По истечении указанного срока избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в состав Комиссии неограниченное количество раз.

4.6. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря.

4.6.1. Председатель Комиссии:

- изучает суть поступившего в Комиссию заявления;
- принимает решение о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии;

- определяет лиц, которых необходимо пригласить для участия в заседании Комиссии;

- проводит заседание Комиссии;

- предоставляет слово для выступлений;

- организует подсчет голосов при проведении голосования по принимаемому Комиссией решению по рассмотренному заявлению;

- оглашает от имени Комиссии принятое по результатам голосования решение;

- контролирует исполнение решений Комиссии.

4.6.2. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие в Комиссию заявления;

- исходя из сути поступившего для разрешения спора заявления готовит необходимую документацию к заседанию Комиссии;

- извещает членов Комиссии Заявителя и (или) его законного представителя о месте, времени заседания, повестке дня;

- извещает лиц, приглашенных для участия в работе заседания, о месте, времени заседания, повестке дня;

- регистрирует прибывших на заседание членов Комиссии, Заявителя и (или) его законного представителя, приглашенных лиц;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- организует процедуру проведения голосования и подсчет голосов членов Комиссии;

- оформляет протокол заседания и выписки из решений Комиссии;

- оформляет номенклатурное дело по рассмотренному спору.

4.7. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его состава (в связи с отчислением, увольнением, личным заявлением о выбытии) включение нового члена в состав Комиссии производится в соответствии с п. 4.2. и 4.3. настоящего Положения.

4.8. Каждый член Комиссии обязан лично присутствовать на всех ее заседаниях, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

5. Порядок обращения в комиссию

5.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- обучающиеся Института (студенты, аспиранты, слушатели);
- законные представители несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники, состоящие в штате Института или оказывающие возмездные образовательные услуги на основании гражданско-правовых договоров;
- иные работники Института, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

5.2. Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, возникшего в связи с создавшейся конфликтной ситуацией, и участвовать в ее заседаниях лично и (или) через своих представителей.

5.3. Заявление должно быть подписано лично лицом, обращающимся в Комиссию, или надлежащим образом уполномоченным представителем этого лица с приложением надлежащим образом заверенной копии документа, подтверждающего полномочия. Неподписанные заявления, заявления подписанные неуполномоченным представителем (не приложен надлежащим образом заверенный документ, подтверждающий полномочия представителя) рассмотрению не подлежат.

5.4. В заявлении должно быть указано:

- суть конфликтной ситуации, приведшей к возникновению спора между участниками образовательных отношений;
- мотивированные обоснования причин обращения в Комиссию;
- требования Заявителя по урегулированию спора.

5.5. Заявление о рассмотрении спора должно быть подано не позднее 45-ти календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска срока обращения не допускается.

5.6. Заявление может быть подано либо посредством отправки почтой России на почтовый адрес Института, либо посредством передачи заявления в отдел делопроизводства Института или секретарю Комиссии. Подача заявления посредством факсимильной связи, электронной почты или иного вида связи, исключающего наличие или идентификацию личной подписи обращающегося лица не допускается.

5.7. При поступлении заявления в Комиссию оно подлежит регистрации в специальном журнале.

5.8. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление.

6. Порядок рассмотрения спора

6.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение десяти рабочих дней с момента поступления заявления.

6.2. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление или уполномоченного им представителя.

6.3. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя доускается лишь по письменному заявлению Заявителя или его представителя.

6.3.1. При наличии уважительной причины неявки Заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается, дата и время рассмотрения спора переносится, о чем присутствующие на заседании лица уведомляются устно, а Заявитель или его представитель уведомляются письменно.

6.3.2. В случае неуважительной причины неявки или вторичной неявки Заявителя или его представителя Комиссия оставляет заявление без рассмотрения, что не лишает Заявителя права повторно подать заявление в пределах десятидневного срока от даты заседания Комиссии.

6.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов с каждой стороны Комиссии.

6.5. Заседание Комиссии открывает председатель, который информирует присутствующих о поступлении конкретного заявления и предоставляет слово секретарю Комиссии.

6.6. Секретарь докладывает о явке членов Комиссии и приглашенных лиц, о порядке извещения отсутствующих лиц и о причинах их отсутствия, если таковые известны.

6.7. Рассмотрение спора начинается с оглашения председателем Комиссии заявления.

6.8. После оглашения заявления члены Комиссии должны решить вопрос о том, правомочна ли Комиссия рассмотреть и разрешить спор. Каждый член Комиссии вправе высказать свое мнение по данному вопросу.

6.8.1. При отрицательном решении вопроса о правомочности рассмотрения и разрешения спора в Комиссии заявления подлежат возврату Заявителю с мотивированным обоснованием возврата.

6.8.2. При положительном решении вопроса о правомочности рассмотрения и разрешения спора в Комиссии заседание продолжается.

6.9. При продолжении заседания председатель Комиссии предоставляет слово Заявителю и (или) его представителю для детального изложения сути спора и уточнения выдвигаемых требований.

6.10. Затем исследуются представленные материалы и документы, заслушиваются мнения членов Комиссии.

6.10.1. При недостаточности представленных материалов и документов Комиссия вправе затребовать от участников образовательных отношений, администрации Института, представительных органов обучающихся представления иных необходимых для рассмотрения спора материалов, документов и информации, а также вправе вызывать на заседание Комиссии свидетелей, приглашать специалистов, обладающих необходимыми для разрешения спора познаниями.

6.11. Процедура заседания Комиссии подлежит письменному отражению в протоколе, который должен содержать следующие сведения:

- дату время и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, заявителя или его представителя, приглашенных лиц. При участии представителя Заявителя – сведения о документе, подтверждающие полномочия представителя;
- краткое изложение заявления Заявителя;
- краткие объяснения сторон, показаний свидетелей, доводы специалистов;
- информацию о представленных письменных и иных доказательствах, материалах, документах;
- предлагаемое решение и результаты его обсуждения членами Комиссии;
- результаты голосования;
- формулировка принятого по итогам голосования решения.

Протокол должен быть подготовлен в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения мероприятия.

Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии.

Из протокола, материалов, документов, иных доказательств, которые были объектами исследования при разрешении спора должно быть сформировано номенклатурное дело.

6.12. После исследования имеющихся материалов и документов председатель Комиссии разрешает начать прения сторон.

6.13. По окончании прений сторон члены Комиссии должны принять решение, разрешающее спор. Для принятия решения председатель Комиссии предлагает всем присутствующим, за исключением членов Комиссии, покинуть помещение, в котором проводится заседание.

7. Решение комиссии

7.1. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

7.2. Решение должно быть лаконичным, выраженным в категорической и четкой форме, не позволяющей двойного толкования либо уклонения от его исполнения.

7.3. Решение комиссии состоит из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной части, и должно содержать следующие сведения:

- полное наименование Комиссии;
- состав Комиссии;
- дату и место принятия решения;
- предмет спора и заявленное требование;
- фамилии, имена, отчества лиц, участвующих в споре и присутствующих на заседании Комиссии;
- краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, заявлений и ходатайств лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- обстоятельства установленные Комиссией;
- доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об обстоятельствах, установленных Комиссией, доводы в пользу принятого решения;
- мотивы по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства;
- мотивы по которым Комиссия приняла или отклонила приведенные в обоснование своих требований и возражений доводы лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- законы и иные нормативно-правовые акты РФ или локальные нормативные акты Института, Которыми Комиссия руководствовалась при принятии решения
- выводы об удовлетворении или в отказе в удовлетворении полностью или в части каждого из заявленных требований, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

7.4. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием и оглашением решения. Перед оглашением решения председатель Комиссии приглашает всех лиц, которые покидали помещение на время принятия решения, занять свои места.

7.5. Председатель Комиссии оглашает резолютивную часть решения и оглашает когда решение будет изготовлено в полном объеме. Резолютивная часть составляется в письменном виде, подписывается председателем и секретарем Комиссии и приобщается к материалам дела.

7.6. Решение в полном объеме должно быть изготовлено в одном экземпляре в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты заседания Комиссии. Решение подписывается председателем и секретарем Комиссии.

7.7. Член Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, которое подлежит приобщению к принятому решению.

7.8. По заявлению Заявителя или других участников спора им в течение трех дней со дня изготовления решения в полном объеме должна быть выдана копия решения, заверенная подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью Института.

7.9. В случае несогласия с принятым решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 (десяти) дней с даты изготовления решения в полном объеме.

7.10. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Институте и подлежит исполнению в течение 15 (пятнадцати) дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

8. Лист согласования

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Проректор по безопасности
_____ В.Н. Полонская
_____ 2016

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
_____ Д.П. Барсуков

Проректор по научной и
инновационной деятельности
_____ А.И. Федорков

Проректор по воспитательной
работе
_____ О.А. Ларичева

Декан факультета управления и
медиакоммуникаций
_____ О.А. Чеснова

Декан факультета технологий кино и
телевидения
_____ Т.В. Алексеева

Декан факультета фотографии,
дизайна и журналистики
_____ П.П. Иванцов

Декан факультета экранных
искусств
_____ В.М. Будилов

Исполняющий обязанности декана
факультета заочного, очно-заочного
и дополнительного образования
_____ А.А. Золотарев

Директор киновидеотехнического
колледжа
_____ М.В. Крылова

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры

_____ Е.В. Бердникова

Начальник учебно-методического управления

_____ Г.П. Семенова

Начальник отдела кадров

_____ В.А. Зайцев

_____ 2016

Начальник юридического отдела

_____ Д.Г. Китин

_____ 2016

Председатель профсоюзной организации преподавателей и сотрудников, директор центра довузовской подготовки и платных образовательных услуг

_____ Г.Ф. Петрова

_____ 2016

И.о. председателя профсоюзного комитета студентов и аспирантов

_____ Е.В. Коломойцев

_____ 2016

