



П-СМК-03.157-2018

О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
Версия 3.0

Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
Ливзан М.А. Ливзан
28.06.2018 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ

Контролируемая копия № _____

Омск 2018



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: проректором по ВСР Ляминим Г.В.
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011 п.4.2.1.
3. ВВЕДЕНО в действие с 28.06.2018 г. взамен П-СМК-03.157-2018, версия 2.0
4. ПРИНЯТО решением Ученого Совета от 28.06.2018 г., протокол № 7.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального документа без разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Нормативные документы	4
3	Порядок создания и работы комиссии	5
4	Порядок обращения в комиссию	7
5	Порядок рассмотрения обращения	7
6	Порядок и сроки принятия решений	8
	Лист регистрации изменений	10
	Лист согласования	11
	Лист ознакомления	12



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Омский государственный медицинский университет» – далее Университет.

1.2 Требования Положения обязательны для всех участников образовательного процесса ОмГМУ.

1.3 Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование СМК ОмГМУ.

1 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
- Устав ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России;
- СТО-СМК-02.4.01-2015 «Управление документацией»;
- Пр-СМК-03.02-2018 «Правила внутреннего распорядка для обучающихся ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России».



3 ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1 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 педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов университета, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2 Комиссия создается из равного числа представителей профессорско-преподавательского состава и совершеннолетних представителей обучающихся.

Дополнительно, в состав Комиссии по должности включаются: проректор по учебной работе, проректор по внеучебной и социальной работе, сотрудник юридического отдела; сотрудник учебного управления, сотрудник профсоюзной организации.

3.3 Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется учебным управлением и студенческим советом.

3.4 Состав Комиссии обсуждается на трехстороннем совещании с участием ректора и представителей профсоюзной организации и студенческого совета.

3.5 Состав Комиссии, председатель и секретарь утверждается приказом ректора Университета. Изменение состава членов Комиссии осуществляется приказом ректора Университета.

3.6 Председатель Комиссии:

- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет контроль выполнения решений Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает решения Комиссии.

3.7 Секретарь Комиссии:

- осуществляет приём и регистрацию поступающих обращений;
- ведёт делопроизводство Комиссии;



- ведёт протоколы заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии о дате и месте проведения заседаний;
- направляет членам Комиссии документы для ознакомления.

3.8 Ответственность за работу Комиссии возлагается на председателя Комиссии с момента его избрания.

3.9 Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год с 1 сентября по 31 августа. По истечении указанного срока назначается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может назначаться в состав Комиссии неограниченное количество раз.

Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

–на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

–по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменном заявлении ректору Университета. Решение о прекращении полномочий принимается голосованием и оформляется протоколом;

– в случае отчисления из Университета обучающегося или увольнения работника – члена Комиссии.

3.10 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением.

3.11 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.12 Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений. В течение 10-ти рабочих дней с момента поступления обращения в канцелярию Университета Комиссия приступает к рассмотрению обращения, оповестив стороны конфликта о времени и месте заседания Комиссии.



4 ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

4.1 В Комиссию имеют право обращаться сами обучающиеся (в том числе, отчисленные), их родители (законные представители), в том числе, от собственного имени, профессорско-преподавательский состав, работники образовательной организации.

4.2 Обращение подается в письменной форме в канцелярию Университета заявителем лично, его уполномоченным представителем или отправляется по почте. Оригинал передается председателю комиссии, а копия, заверенная канцелярией – ректору. Неподписанные обращения (анонимные) рассмотрению не подлежат.

4.3 Обращение может быть подано в течение 30-ти дней со дня возникновения нарушения прав участников образовательных отношений.

В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4 В обращении заявитель указывает конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лиц, допустивших нарушения, обстоятельства.

4.5 При поступлении заявления в Комиссию оно подлежит регистрации в специальном журнале секретарем комиссии.

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

5 ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ

5.1 Члены комиссии и иные приглашенные участники уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии не менее чем за 3 суток до заседания.

5.2 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.3 Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия



обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

5.4 Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии, либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения.

5.5 На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение обращения;
- краткое объяснение сторон, показания свидетелей, специалиста;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты голосования;
- решение комиссии.

Протокол в печатном виде должен быть изготовлен секретарем комиссии в течение 3-х рабочих дней с момента заседания. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

5.6 Протоколы заседаний хранятся у председателя Комиссии. Срок хранения протоколов заседаний Комиссии 3 года.

6 ПОРЯДОК И СРОКИ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ

6.1 Комиссия принимает решение простым большинством голосов путем открытого голосования. Председатель и секретарь имеют право голоса. При равном количестве голосов право решающего голоса имеет председатель комиссии.

6.2 В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав



обучающихся, а также работников Университета, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение о ходатайстве ректору о внесении изменений или отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта).

6.3 Комиссия вправе отказать в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если 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.

6.4 Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

6.5 По итогам заседания Комиссии в течение 5-ти рабочих дней заявителю или его законному представителю выдается выписка из протокола, заверенная подписями председателя и секретаря Комиссии и скрепленная печатью канцелярии Университета.

6.6 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменение
1				
2				
3				
4				
5				

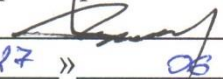
Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
02.09.2019	Документ действителен без изменений	



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ


СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР


_____ А.Г. Патюков
« 27 » 06 2018г.


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома


_____ Г.В. Лямин
« 28 » 06 2018г.


СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО


_____ Г.Г. Друзюк
« 27 » 06 2018г.

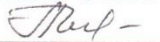
СОГЛАСОВАНО

Начальник УК


_____ Ю.В. Терещенко
« 25 » 06 2018г.

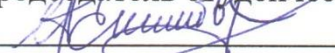
СОГЛАСОВАНО

Начальник ОМК


_____ С.В. Плоткина
« 25 » 06 2018г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета


_____ И. Екимов
« 26 » 06 2018г.

