



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
М.А. Ливзан М.А. Ливзан
_____ 2020 г.



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

Контролируемая копия № _____



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: начальником управления по молодежной политике и социальному развитию Кумпан Л.В.
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.7.5.1.
3. СОГЛАСОВАНО: советом обучающихся ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол № 15 от 27.04.2020 г., советом родителей ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол № 1 от 14.03.2020 г., выборным органом первичной профсоюзной организации – протокол № 4 от 29.04.2020 г.
4. ВВЕДЕНО в действие с 01.08.2020 г. взамен П-СМК-03.157-2018.
5. ПРИНЯТО решением ученого совета от 21.05.2020 г., протокол № 6.

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	8
6	Порядок и сроки принятия решений	9
	Лист регистрации изменений	11
	Лист согласования	12
	Лист ознакомления	13



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ОмГМУ).

1.2 Требования Положения обязательны для всех участников образовательного процесса ОмГМУ.

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

2 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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).
- 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 «Управление документацией».



– Пр-СМК-03.02 «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 ОмГМУ, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2 Комиссия создается в ОмГМУ из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ОмГМУ.

3.3 Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется управлением организации и контроля качества образования, управлением по молодежной политике и социальному развитию, Советом обучающихся.

3.4 Состав Комиссии обсуждается на совещании с участием проректора по учебной работе, начальника управления по молодежной политике и социальному развитию, представителей профсоюзной организации и Совета обучающихся.

3.5 Состав Комиссии, председатель и секретарь утверждаются приказом ректора ОмГМУ. Изменение состава членов Комиссии осуществляется приказом ректора ОмГМУ.

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 ОмГМУ. Решение о прекращении полномочий принимается голосованием и оформляется протоколом;
- в случае отчисления из ОмГМУ обучающегося или увольнения работника – члена Комиссии.

3.10 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав приказом ректора включается 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 Заседания Комиссии проводятся один раз в семестр. При необходимости проводятся внеплановые заседания. 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 ОмГМУ 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, работники ОмГМУ.

4.2 Обращение подается в письменной форме в канцелярию ОмГМУ заявителем лично, его уполномоченным представителем или отправляется по почте. Оригинал передается ректору, в дальнейшем - председателю комиссии. Анонимные обращения и обращения без подписи заявителя 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, подтверждённым документально, 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 от ректора председателю Комиссии оно подлежит регистрации в журнале регистрации обращений секретарем комиссии. Срок рассмотрения обращения с момента его регистрации составляет не более 30 дней.

4.6 Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии до вынесения решения 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, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения по существу. В случае, если лицо, обратившееся в Комиссию не может присутствовать на рассмотрении его обращения по уважительной причине, подтвержденной документально, оно вправе просить перенести рассмотрение обращения. Председатель Комиссии рассматривает заявление и принимает решение о переносе рассмотрения обращения.

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 открытого 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 ОмГМУ, Комиссия вправе возложить обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ОмГМУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение о направлении ходатайства ректору о внесении изменений или отмене данного решения ОмГМУ (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 после вынесения решения Комиссии заявителю или его законному представителю



выдается выписка из протокола, заверенная подписями председателя и секретаря Комиссии и скрепленная печатью канцелярии ОмГМУ.

6.6 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ОмГМУ 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 изменения
1				
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

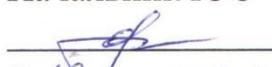
СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

 Е.Б.Павлинова
« 20 » мая 20 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО

 О. В. Глевская
« 18 » мая 20 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник УК

 Н. В. Добровольская
« 19 » мая 20 20 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления
организации и контроля качества
образования

 С.В. Плоткина
« 18 » мая 20 20 г.

