

ПРИНЯТО
Ученым Советом
МГМСУ им. А.И. Евдокимова

Протокол № 3
«26» 11 2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГМСУ им. А.И. Евдокимова
Заслуженный врач РФ
профессор



Янушевич
2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Московского государственного медико-стоматологического университета им. А.И. Евдокимова (далее – МГМСУ, Университет) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, Университетом (в лице администрации) и сотрудниками МГМСУ) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;
- возникновения конфликта интересов педагогического работника.

**2. Порядок создания, организации работы, принятия решений
Комиссией**

2.1. Комиссия назначается приказом ректора.

2.2. В состав Комиссии входят представители: ректората, деканатов, управления по воспитательной работе, отдела корпоративной защиты, профкома студентов и иных подразделений университета.

2.3. Председатель Комиссии назначается приказом ректора.

2.4. Срок полномочий Комиссии – 1 год.

2.5. Один раз в год Председатель Комиссии предоставляет ректору отчет о проделанной работе.

2.6. Комиссия принимает заявления от сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.7. Комиссия проводит свои заседания по мере поступления заявлений о возникающих конфликтов, но не позднее 7 рабочих дней с момента поступления заявления. Заявитель и ответчик заранее оповещаются о дате, месте и времени заседания.

2.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. При необходимости дополнительного изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности, Комиссия в праве отложить принятие решения, но не позднее сроков, установленных в Положении о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся в МГМСУ им. А.И. Евдокимова мер дисциплинарного взыскания.

2.9. Председатель Комиссии может воспользоваться правом вето в отношении решения членов комиссии.

2.11. Председатель Комиссии имеет право пригласить для профилактической беседы сотрудника, обучающегося и/или его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.12. Председатель Комиссии имеет право обратиться к ректору за помощью для разрешения особо острых конфликтов.

2.13. Секретарь комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

2.14. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты документов на голосование.

2.15. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Никто, кроме членов комиссии и участников конфликта не может иметь доступ к информации.

2.16. Решение Комиссии считается правомочным, если в заседании приняли участие более половины списочного состава Комиссии.

2.17. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в университете и подлежит исполнению не позднее одного месяца после поступления заявления.

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

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений: обучающихся, их родителей (законных представителей), администрации университета, профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава, иных сотрудников университета;
- принимать решение по каждому спорному вопросу в пределах своей компетенции;
- запрашивать дополнительные сведения, документы и материалы для проведения детального изучения вопроса;
- приглашать на заседания лиц, которые могут оказать содействие в разрешении актуальных задач;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- вносить предложения по внесению изменений в локальные акты университета с целью совершенствования нормативной базы, демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии);
- своевременно принимать решения, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.
- члены Комиссии несут ответственность за принятые решения.

5. Порядок обращения в комиссию

5.1. Обращение участника образовательных отношений в Комиссию оформляется заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта)

и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

5.2. Прием заявлений в Комиссию производится канцелярией университета и передается секретарю Комиссии. Заявления подлежат регистрации в отдельном журнале.

5.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации.



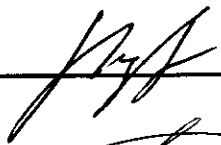

6. Документация

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство и хранится у секретаря Комиссии.

6.2. Решения заседаний Комиссии оформляются протоколом.

6.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом ректора.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Подпись	И.О.Фамилия
Проректор по учебной работе	 _____	С.Т. Сохов
Проректор по учебной и воспитательной работе	 _____	Ю.А. Васюк
Начальник управления по воспитательной работе	 _____	М.В. Клёнов
Начальник Управления делами	 _____	О.Ю. Рудаков
Профком студентов	 _____	Д.Р. Линник
Юридический отдел	 _____	Юридический отдел

РАССЫЛКА:

Всем структурным подразделениям

Подготовил:

М.В. Клёнов

8 (495) 694-26-21