



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования**

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572022227 /
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: mail@daggum.ru, контактное лицо: Магомедова З. Р.

ПРИНЯТО
решением ученого совета ДГИ
« » августа 2023 г.
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДГИ
_____ Н.Д. Бахмудкадиев
«01» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений и их исполнению в образовательной
автономной некоммерческой организации высшего образования
«Дагестанский гуманитарный институт»**

**Махачкала
2023**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 31.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 декабря 2020 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом;
- Уставом и иными локальными нормативными актами ДГИ.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 273-ФЗ, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт» (далее – ДГИ, Институте), Уставом ДГИ и иными локальными нормативными актами Института.

2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

2.1.2. осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросам:

- возникновения конфликта интересов педагогических работников,
- применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений;

2.1.3. принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. К компетенции комиссии относится урегулирование споров в области:

2.2.1. соответствия образовательных услуг требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

2.2.2. предоставления обучающимся в бесплатное пользование учебников и другой учебной литературы;

2.2.3. санитарных правил и нормативов в области организации образовательного процесса, питания и отдыха обучающихся, требований к обеспечению безопасности;

2.2.4. привлечения обучающихся к труду, не предусмотренному образовательными программами, без их согласия;

2.2.5. применения методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;

2.2.6. умаления чести, достоинства и деловой репутации участников образовательных отношений, нарушения их имущественных прав;

2.2.7. наличия / отсутствия локальных нормативных актов, регулирующих реализацию основных профессиональных образовательных программ;

- 2.2.8. объективности в оценивании знаний и учебных достижений обучающихся;
- 2.2.9. соблюдения требований о защите персональных данных обучающихся и их законных представителей.
- 2.2.10. обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания
- 2.2.11. иным вопросам, связанным с функциями, указанными в п.2.1.
- 2.3. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции других комиссий или органов. В том случае, если участник образовательных отношений обратился с заявлением в комиссию о рассмотрении спора, не подведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.
- 2.4. Комиссия имеет право:
 - 2.4.1. запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
 - 2.4.2. устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
 - 2.4.3. проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
 - 2.4.4. приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.
- 2.5. Комиссия обязана:
 - 2.5.1. объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
 - 2.5.2. обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
 - 2.5.3. стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
 - 2.5.4. в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок (если присутствие указанных лиц на заседании требуется в соответствии с п-2.4.4);
 - 2.5.5. рассматривать обращение в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
 - 2.5.6. принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Института.

3. СОСТАВ КОМИССИИ

- 3.1. Комиссия создается в Институте из равного числа представителей:
 - 3.1.1. совершеннолетних обучающихся и/или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
 - 3.1.2. работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 3.2. В состав Комиссии входят 12 (двенадцать) человек, в том числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и иные члены Комиссии.
- 3.3. Представители от работников ДГИ назначаются приказом ректора.
- 3.4. Представители из числа представителей совершеннолетних обучающихся или родителей избираются на общем собрании совета обучающихся и родителей путем проведения открытого голосования.

Избранными в состав комиссии считаются совершеннолетние обучающиеся или родители, получившие наибольшее количество голосов.
- 3.5. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Института. Председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии должны являться работниками Института.
- 3.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
 - 3.6.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

3.6.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3.6.3. в случае отчисления из Института обучающегося-члена комиссии, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии. При досрочном прекращении полномочий члена Комиссии издается новый приказ о составе комиссии в соответствии с п.3.3.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Председатель Комиссии:

4.1.1. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

4.1.2. председательствует на заседаниях Комиссии;

4.1.3. организует работу Комиссии;

4.1.4. определяет план работы Комиссии;

4.1.5. осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

4.1.6. распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.2. Заместитель председателя Комиссии:

4.2.1. координирует работу членов Комиссии;

4.2.2. в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

4.3. Секретарь Комиссии:

4.3.1. организует делопроизводство Комиссии;

4.3.2. ведет протоколы заседаний Комиссии;

4.3.3. информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии;

4.3.4. готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

4.3.5. осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;

4.3.6. доводит решения Комиссии до ректората Института, совета обучающихся;

4.3.7. обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

4.3.8. несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4.4. Член Комиссии имеет право:

4.4.1. принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

4.4.2. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

4.4.3. обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

4.4.4. вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

4.4.5. в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Член Комиссии обязан:

4.5.1. участвовать в заседаниях Комиссии;

4.5.2. выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

4.5.3. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

4.5.4. в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе по данному вопросу.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседания проводятся в открытом режиме. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

5.2. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 6 членов Комиссии, при этом не менее 3 из общего числа членов комиссии – представителей совершеннолетних обучающихся и/или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и не менее 3 из общего числа членов комиссии – работников Института.

5.4. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

5.5. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т.ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Института.

5.6. Комиссия в письменной форме отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, 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.

5.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

5.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в заседании, их представители, предмет рассмотрения.

Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование участника образовательных отношений, возражения и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства дела, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

Резолютивная часть решения согласительной комиссии должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

5.9. Решение Комиссии в окончательной форме оформляется в срок не позднее трех рабочих дней с момента окончания заседания. Решение Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания регистрируется в общем отделе Института в установленном порядке и направляется заявителю, в ректорат Института, совет обучающихся для исполнения.

5.10. Решение Комиссии вступает в законную силу с момента его регистрации в общем отделе Института в установленном порядке и является обязательным для всех участников образовательных отношений в Институте, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением, и в каком-либо утверждении не нуждается.

5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке. Обжалование решения Комиссии не препятствует его исполнению в установленном порядке.

5.12. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность конкретного решения, он подлежит замене на другого представителя, путем издания дополнительного приказа о составе Комиссии для рассмотрения указанного вопроса.

5.13. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

6.2. Право на обращение в Комиссию от собственного имени имеют:

6.2.1. педагогические работники Института;

6.2.2. обучающиеся;

6.2.3. родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Института.

6.3. Обращение в письменной форме, подается в отдел по социальной и воспитательной работе Института, где регистрируется в установленном порядке. По просьбе лица, подающего обращение, отдел по социальной и воспитательной работе Института в установленном порядке выдает копию обращения с отметкой о регистрации. К обращению могут прилагаться необходимые материалы. Обращение, все прилагаемые материалы, а также документы, оформляемые в процессе рассмотрения обращения, в обязательном порядке заносятся в систему электронного документооборота в установленном порядке. В обращении должны быть указаны конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

6.4. Отдел по социальной и воспитательной работе Института в установленном порядке направляет обращение секретарю Комиссии.

6.5. Заседание Комиссии проводится не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.6. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения ректором после обсуждения и принятия на учёном совете Института.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, что и принятие.

8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене ния	Номера листов			Основани е для внесения изменений	Подпис ь	Расшифровк а подписи	Дат а	Дата введения измени я
	заменен ных	новы х	аннулиро ванных					

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела _____ .

Юрисконсульт _____

Главный бухгалтер _____

Директор по персоналу _____