



СК-Е.06-01.59-2010

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет водного транспорта»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ
СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ ПЕРМСКОГО ФИЛИАЛА
ФГБОУ ВО «ВГУВТ»**

СК-Е.01.1-4.1-01.59-2018



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Пермского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Ответственность	4
3. Контроль соблюдения	4
4. Нормативные документы	4
5. Термины и определения	4
6. Сокращения (аббревиатуры)	5
7. Содержательная часть положения	5
7.1. Общие сведения о порядке действия	5
7.2. Графическое описание	7
7.3. Иные сведения	7
8. Изучение	7
9. Архивирование	8
10. Актуализация	8
11. Отмена действия	8
12. Изъятие из обращения и уничтожение	9
13. Дополнительные указания	9
14. Рассылка	10
15. Приложения	11

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		3	11



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение закрепляет порядок организации и осуществления деятельности по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Пермского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее - филиал).

1.2. Требования настоящего положения обязательны для применения всеми участниками образовательных отношений, возникших в филиале.

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего Положения несет юрисконсульт филиала.

2.2. Ответственность за применение настоящего Положения несут все участники образовательных отношений филиала.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется директором филиала.

4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, предусмотренными следующими нормативными документами:

4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Устав ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

4.3. Федеральный государственный образовательный стандарт.

4.4. Положение о подразделении ПФ ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

5. Термины, определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениям

5.1. Положение о виде деятельности – нормативный документ, входящий в состав системы менеджмента качества, и описывающий порядок реализации определенного процесса (вида деятельности).

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	11

**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Пермского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»**

5.2. Процесс – совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, преобразующая входы в выходы.

5.3. Функция – вид деятельности, необходимый для выполнения поставленных задач.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ДМН – до минования надобности;

СМК – система менеджмента качества.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Целью деятельности комиссии является урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе, в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

7.1.2. Комиссия создается из равного количества представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Филиала. Состав комиссии, в том числе, ее председатель и заместитель председателя утверждается приказом директора филиала.

7.1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № - 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Положением о Пермском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ», Уставом ФГБОУ ВО «ВГУВТ», Федеральными государственными образовательными стандартами и иными действующими локальными нормативными актами филиала.

7.1.4. Для принятия правомерного решения комиссия использует действующие нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

7.1.5. Основные функции и направления работы:

7.1.5.1. Решение проблем, связанных с организацией обучения по индивидуальному плану, программе;

7.1.5.2. Разрешение конфликтных ситуаций, связанных с системой оценки знаний;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		5	11

**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Пермского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»**

7.1.5.3. Урегулирование вопросов объективности оценки знаний по учебной дисциплине во время текущего учебного года, учебного семестра;

7.1.5.4. Урегулирование вопросов объективности оценки знаний по учебной дисциплине во время промежуточной или итоговой аттестации (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных экзаменах создаются апелляционные комиссии при органе управления образованием по месту нахождения образовательного учреждения).

7.1.6. Решение отдельных вопросов осуществляется комиссией путем обращения за получением достоверной информации к участникам конфликта.

7.1.7. Права и обязанности комиссии:

7.1.7.1. Комиссия имеет право:

- Принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- Решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в органе управления образованием);
- Формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен заявителем дополнительно);
- Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- Выносить рекомендации об изменениях в локальных актах филиала для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

7.1.7.2. Члены комиссии обязаны:

- Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- Решать заявленный вопрос открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей);
- Своевременно принимать решения по рассмотрению заявлений;
- Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.
- Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения (при согласии конфликтующих сторон).

7.1.8. Организация деятельности комиссии:

7.1.8.1. Работу комиссии организует ее председатель (в случае отсутствия - заместитель председателя), который определяет дату и время проведения заседания. Основанием для работы Комиссии является обращение (заявление) о возникновении спорной ситуации, которое подается в письменной форме в

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		6	11



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Пермского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

комиссию с описанием обстоятельств возникновения данной ситуации. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

7.1.8.2 Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

7.1.8.3. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

7.1.8.4. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; дата; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

7.1.8.5. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании и является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.1.8.6. Заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом. Протоколы регистрируются секретарем Комиссии в «Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений». Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются совету филиала вместе с отчетом за учебный год и хранятся в архиве филиала три года.

7.1.8.7. Члены комиссии несут дисциплинарную ответственность за разглашение материалов ее деятельности.

7.2. Графическое описание – отсутствует.

7.3. Иные сведения – отсутствуют.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		7	11



8. Изучение

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению работниками филиала, участвующими в образовательном процессе, законными представителями обучающихся филиала.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранение канцелярией филиала.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом директора филиала.

10. Актуализация

10.1. Актуализация настоящего положения осуществляется в следующем порядке:

а) по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по обеспечению и улучшению качества, проводится анализ настоящего положения с целью определения в нем несоответствий;

б) по характеру и значимости выявленных несоответствий принимается одно из следующих решений:

разработка изменения;

пересмотр;

утрата силы Положения.

Решение должно быть согласовано уполномоченным руководством по качеству. Необходимость согласования с другими должностными лицами определяется совместно с уполномоченным руководством по качеству.

10.2. Разработка изменения настоящего положения.

10.2.1. Изменения настоящего положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

10.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего положения.

10.3. Пересмотр настоящего положения.

10.3.1. При пересмотре настоящего положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее положение отменяется приказом филиала.

10.3.2. В случае потребности в актуализации, разработка нового варианта положения сопровождается заменой цифр года в идентификационном номере

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		8	11



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Пермского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

положения. На титульном листе указывается, взамен какого документа оно разработано.

10.4. Отмена настоящего положения реализуется в соответствии с п. 11.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом филиала.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается уполномоченным руководством по качеству.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

Настоящее положение должно быть направлено во все структурные подразделения филиала, задействованные в образовательном процессе.

15. Приложения – отсутствуют.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		9	11



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Пермского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

Начальник отдела кадров

должность исполнителя

личная подпись, дата

Н.Н. Власова

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОКК

должность, подразделение

личная подпись

Е.В. Чабанова

инициалы, фамилия

Заместитель директора
по организационным и хозяйст-
венным вопросам

должность

личная подпись, дата

Д.В. Попов

инициалы, фамилия

Заместитель директора
по учебно-методической и вос-
питательной работе

должность, подразделение

личная подпись, дата

Е.В. Баранова

инициалы, фамилия

Юрисконсульт

должность, подразделение

личная подпись, дата

А.В. Федотов

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		10	11

