



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

**ПРИКАЗ**

10.09.2018

№

12-13-1600

г. Владивосток

Об утверждении Положения о комиссии  
по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений ДВФУ

В целях организации работы комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений ДВФУ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений ДВФУ (далее – Положение)  
(Приложение).

2. Директору Организационно-административного департамента  
разместить Положение в реестре внутренней нормативной документации  
ДВФУ в СЭД «DIRECTUM» в течение 3 рабочих дней с момента  
утверждения настоящего приказа.

3. Руководителям структурных подразделений ДВФУ ознакомить  
подчиненных сотрудников, участвующих в деятельности, регулируемой  
Положением, с требованиями настоящего приказа в течение 3 рабочих дней  
со дня его рассылки в СЭД «DIRECTUM». Ознакомление проводить  
средствами СЭД «DIRECTUM» или корпоративной электронной почты в  
порядке п. 5.8 Положения о системе электронного документооборота в  
ДВФУ (ПД-ДВФУ-350-2017), утвержденного приказом ректора от 29.12.2017  
№ 12-13-2581.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на  
проректора по учебной и воспитательной работе А.Н. Шушина.

Ректор

Н.Ю. Анисимов

Приложение к приказу  
от 10.09.2018 № 12-13-1600



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений ДВФУ**

**ПКО-ДВФУ-653-2018**

<b>Процесс</b>	П-1 «Образовательная деятельность»
<b>Держатель документа</b>	Заместитель проректора по учебной и воспитательной работе А.Ю. Тыщевская
Ответственность за использование действующей версии документа несёт его пользователь. Действующая версия документа находится в СЭД «Directum» / Общая папка / Реестр ВНД ДВФУ / Действующие	

Владивосток  
2018

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДВФУ (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» (далее соответственно – Комиссия, ДВФУ/Университет).

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования 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 Университета, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, а также рассмотрения других вопросов в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.3. Основные задачи Комиссии:

- объективно рассмотреть, разрешить спор и (или) урегулировать разногласия, возникающие между участниками образовательных отношений;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в ДВФУ.

1.4. Разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам, связанным с порядком проведения текущего контроля успеваемости, с итогами рассмотрения апелляционными комиссиями апелляций на результаты промежуточной аттестации, рассматриваются Комиссией в том случае, если в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ они не отнесены к предмету деятельности других коллегиальных органов Университета.

1.5. Комиссия рассматривает споры между участниками образовательных отношений:

- обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и Университетом;
- обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником;
- педагогическим работником (иным работником Университета, выполняющим трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса) и коллективом обучающихся (академической (учебной) группой, курсом);
- педагогическим работником (иным работником Университета, выполняющим трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса) и Университетом по ведению образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

1.6. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДВФУ, настоящим

Положением и иными нормативными актами.

## **2. Порядок создания Комиссии**

2.1. Комиссия является постоянно действующим органом, количественный состав и порядок формирования которого определяется настоящим Положением.

2.2. Комиссия создается в составе 8 человек из равного числа (по 4 человека) представителей администрации (работников) и обучающихся ДВФУ. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора ДВФУ или иного уполномоченного лица сроком на один учебный год.

2.3. Представители от обучающихся ДВФУ избираются на совместном заседании объединенного студенческого совета ДВФУ и первичной профсоюзной организации обучающихся ДВФУ для последующего утверждения ректором ДВФУ или иным уполномоченным лицом.

2.4. Комиссия на своём первом заседании путём проведения открытого голосования избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос.

2.5. Председатель Комиссии:

- открывает заседание Комиссии;
- объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов Комиссии;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;
- подводит итоги голосования, оглашает принятые Комиссией решения;
- объявляет о завершении заседания Комиссии;
- осуществляет иные функции, связанные с ведением заседания Комиссии.

2.6. Замена члена Комиссии осуществляется приказом ректора ДВФУ или иного уполномоченного лица.

2.7. Прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из состава Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменном виде;
- для представителей работников ДВФУ – в случае увольнения;
- для представителей обучающихся – в случае отчисления.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## **3. Порядок обращения в Комиссию**

3.1. Право на обращение в Комиссию имеют участники образовательных отношений:

- обучающиеся ДВФУ;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические работники, работающие в Университете по трудовым

договорам, в том числе по совместительству, оказывающие услуги по договорам гражданско-правового характера;

- иные работники Университета, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

3.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

3.3. Участники образовательных отношений обращаются в Комиссию с письменным заявлением, участвуют в её заседаниях лично или через уполномоченных ими представителей.

3.4. Заявление на рассмотрение спорной ситуации подается на имя председателя Комиссии в свободной письменной форме через секретаря Комиссии в бумажном виде. Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество, контактный телефон заявителя, его подпись, дату написания и может быть подано лично или отправлено по почте. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений с изложением позиции заявителя, а также с приложением материалов, относящихся к предмету спора.

3.5. Председатель или секретарь Комиссии вправе запросить письменные объяснения от участников образовательных отношений по существу спора до заседания Комиссии.

#### **4. Права и обязанности Комиссии**

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать лично на заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении заявлений;
- принимать участие в голосовании при принятии решения по существу поданного заявления;
- своевременно принимать решения по заявленным вопросам.

4.2. Члены Комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению спора.

4.3. Комиссия имеет право запрашивать дополнительную информацию и материалы по рассматриваемому спору, а также получать необходимые консультации специалистов Университета и других организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии. Требование Комиссии о предоставлении необходимой информации в определенный срок подлежит обязательному исполнению структурными подразделениями Университета при условии соблюдения действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. По результатам рассмотрения обращений участников образовательных отношений Комиссия имеет право:

4.4.1 принимать решение, направленное на восстановление нарушенных прав. Лицам, допустившим нарушение прав обучающихся,

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Университета, Комиссия рекомендует устранить выявленные нарушения и (или) недопущение нарушений в будущем. Также Комиссия имеет право рекомендовать заинтересованным структурным подразделениям приостановить принятие решения или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;

4.4.2 отказать 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. Организация работы Комиссии, порядок принятия решений**

5.1. Комиссия созывается по мере необходимости при поступлении заявления от заявителя или его уполномоченного представителя по вопросу разрешения спора, относящегося к компетенции Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём участвуют не менее 2/3 её членов с обязательным присутствием председателя и секретаря Комиссии. Заседание Комиссии ведется с применением средств аудио-видеофиксации.

5.2. Комиссия обязана в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления рассмотреть его и принять по нему решение.

5.3. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование спора путём примирения сторон. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

5.4. При рассмотрении заявления на заседание Комиссии приглашается заявитель (или уполномоченный им представитель) и лица, в отношении которых поступило заявление. В случае невозможности личного присутствия на заседании стороны могут изложить свою позицию письменно. Члены Комиссии и заинтересованные лица не менее чем за 7 дней до заседания Комиссии уведомляются секретарём Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии. В случае неявки заявителя или уполномоченного им представителя без уважительной причины на заседание Комиссии, рассмотрение спора Комиссией не производится и повторно не рассматривается.

5.5. Комиссия на своем заседании рассматривает поступившие материалы, в том числе отражающие мнение всех сторон спора. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания должностных лиц ДВФУ, иных участников образовательных отношений помимо сторон спора.

5.6. Решение по итогам рассмотрения принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, при наличии кворума. В случае равного количества голосов за разные позиции голос председателя Комиссии рассматривается

как решающий.

5.7. При вынесении решения Комиссия одновременно выносит решение о порядке и сроках его исполнения.

5.8. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии. Протокол должен содержать:

- дату и место проведения заседания Комиссии;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашённых лиц;
- краткое изложение заявления заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалистов;
- информацию о письменных и иных доказательствах;
- результаты обсуждения;
- решение Комиссии;
- результаты голосования.

Секретарь Комиссии представляет копии протоколов или выписки из протоколов заседаний Комиссии заинтересованным лицам для ознакомления по письменному запросу в течение 7 календарных дней.

5.9. Протоколы заседания Комиссии и материалы, образующиеся в результате ее деятельности, хранятся у секретаря Комиссии.

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

5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Управление Положением**

6.1. Анализ настоящего Положения проводится держателем документа по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Ответственность за поддержание Положения в актуальном состоянии несет держатель документа.

6.2. Решение об инициировании процесса актуализации Положения принимает держатель Положения на основании изменений и дополнений законодательства и подзаконных актов, решения вышестоящего руководства, предложений других структурных подразделений, результатов применения документа в ДВФУ, а также рекомендаций студенческого совета ДВФУ, профсоюзных организаций работников и обучающихся Университета, внутренних или внешних аудиторов.

6.3. Данное Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом ректора, действуют с момента введения в действие до отмены, если иное не оговорено в приказе. Приказ вместе с подлинником настоящего Положения хранится в Отделе документационного обеспечения и контроля Организационно-административного департамента согласно утвержденной номенклатуре дел.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для локальных нормативных актов ДВФУ

Регламентом управления внутренними нормативными документами в действующей редакции.

6.5. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке проректорам, директорам школ/филиалов, руководителям структурных подразделений.



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### Положение о предметной конфликтной комиссии

(название проекта приказа)

#### **Проект приказа вносит:**

Аппарат проректора по учебной и  
воспитательской (2459643)

Шушин Андрей Николаевич

"31" августа 2018

Должность ФИО	Дата поступления документа на согласование	Подпись, дата	Замечания, подпись
<u>РЕКТОРАТ</u> <u>Проректор по управлению</u> <u>кампусом</u>  <u>Беспалов Дмитрий Николаевич</u>	"31" августа 2018	Согласовано "06" сентября 2018	
<u>РЕКТОРАТ</u> <u>Проректор по общим вопросам</u>  <u>Кошель Алексей Сергеевич</u>	"31" августа 2018	Согласовано "05" сентября 2018	
<u>РЕКТОРАТ</u> <u>Проректор по учебной и</u> <u>воспитательской работе</u>  <u>Шушин Андрей Николаевич</u>	"31" августа 2018	Согласовано "03" сентября 2018	

Исполнитель:

Помощник заместителя проректора  
Д004487

Абдулкадырова Ольга Руслановна  
тел.

Рег. от 02.12.2019 № 12-50-71

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

Ф.Е. Ажимов

«  »    2019 г.

### Лист регистрации изменений № 1

к документу «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДВФУ», ПКО-ДВФУ-653-2018

Держатель документа: проректор по учебной работе А.Ю. Тыщецкая

№ п/п (раздел, пункт, абзац)	Содержание до изменения	Основание для изменения	Содержание после изменения
Титульный лист	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 № 215 «О структуре Федеральных органов исполнительной власти»	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Титульный лист	Держатель документа – заместитель проректора по учебной и воспитательной работе А.Ю. Тыщецкая	Приказ от 07.10.2019 № 12-13-1807 «О внесении изменений в структуру и штатную численность ДВФУ»	Держатель документа – проректор по учебной работе

пп. 2.2	Комиссия создается в составе 8 человек из равного числа (по 4 человека) представителей администрации (работников) и обучающихся ДВФУ. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора ДВФУ или иного уполномоченного лица сроком на один учебный год.	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	2.2. Комиссия создается в составе из равного числа представителей администрации (работников) и обучающихся ДВФУ. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора ДВФУ или иного уполномоченного лица сроком на один учебный год.
Раздел 6	Исходная редакция	Производственная необходимость	Изложить в редакции приложения к настоящему Листу регистрации изменений.

Инициатор изменения: директор Департамента администрирования образовательной деятельности А.В. Меняйлова

## **6. Управление Положением**

6.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются ректором.

6.2. Ответственность за поддержание настоящего Положения в актуальном состоянии несет держатель документа.

6.3. Контроль за размещением на официальном сайте ДВФУ в сети Интернет актуальной версии Положения осуществляет держатель документа.

6.4. Подлинник настоящего Положения хранится в Отделе документационного обеспечения и контроля Организационно-административного департамента согласно утвержденной номенклатуре дел.

6.5. Порядок периодической проверки (либо внесения в документ изменений, прекращения его действия) определен Регламентом управления внутренними нормативными документами.

6.6. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке проректорам, директорам школ (филиалов), руководителям структурных подразделений.

6.7. Контроль за исполнением требований настоящего Положения в ДВФУ возлагается на держателя документа.

6.8. Хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов, образующихся в процессе деятельности Комиссии, осуществляется в установленном ДВФУ порядке. Ответственность за управление вышеперечисленными документами возлагается председателя Комиссии.

**Лист рассылки**  
**Листа регистрации изменений № 1**  
**к документу «Положение о комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений ДВФУ»**  
**(ПКО-ДВФУ-653-2018)**

- Проректоры
- Директора школ/филиалов
- Руководители структурных подразделений