МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский университет традиционных художественных промыслов»

Принято решением ученого совета
протокол от 02.07.2025 № 10
приказ от 03.07.2025
№ 02-02-59

Согласовано
Студенческим советом
протокол от 01.07.2025
№ 18

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
О.П. Рыбникова
03.07.2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008518641B7ADD7EB5292986D6DEB6D171
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАДИЦИОННЫХ ХУДОЖЕСТВЕННЫХ ПРОМЫСЛОВ"
ректор Рыбникова Ольга Петровна
Действителен: с 01.04.2025 до 25.06.2026

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ФГБОУ ВО «Российский университет традиционных художественных промыслов» и в его филиалах

Санкт-Петербург
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет традиционных художественных промыслов» и его филиалов (далее – РУТХП) определяет задачи, функции, принципы и порядок работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений РУТХП (далее – Комиссия).

1.2. Положение основано на следующих нормативных документах:

– Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2025 № 284 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

– Устав и локальные нормативные акты РУТХП.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе:

– по вопросам реализации права обучающихся на освоение образовательных программ, реализуемых в РУТХП;

– обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

– возникновения конфликта интересов педагогического работника;

– применения локальных нормативных актов.

1.4. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в Комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

1.5. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или суда

2. Задачи, принципы работы и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи Комиссии:

– урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

– защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;

– способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в РУТХП.

2.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов РУТХП, демократии, честности и открытости в обсуждении проблем в сочетании с конфиденциальностью относительно конкретных личностей.

2.4. В соответствии с поставленными задачами на Комиссию возлагаются следующие функции:

– информирование участников образовательного процесса о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения заявлений (претензий);

– изучение претензии, рассмотрение представленных материалов; - принятие объективного решения;

– предложение альтернативных путей решения конфликтного вопроса, информирование подавшего заявление о принятом решении.

3. Формирование Комиссии и организация ее деятельности

3.1. Комиссия создается приказом ректора РУТХП, директором филиала РУТХП из представителей участников образовательных отношений.

3.2. Численность, персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом ректора РУТХП, директора филиала РУТХП.

3.3. Срок полномочий Комиссии определяет ректор РУТХП, директор филиала РУТХП.

3.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря.

3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательной деятельности. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

– на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

– в случае увольнения работника РУТХП - члена Комиссии;

– в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов Комиссии.

3.6. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

3.9. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В обращении указываются:

– конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений,

– лица, допустившие нарушения, лицо, в отношении которого совершено нарушение,

– обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.

3.10. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь Комиссии.

3.11. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее трех учебных дней с момента начала его рассмотрения. Срок рассмотрения может быть продлен, в связи с получением необходимой информации для рассмотрения спорной ситуации.

3.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

3.13. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

3.14. 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 пояснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.15. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.16. 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 организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.

3.17. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения РУТХП, в том числе, вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия рекомендует РУТХП отменить данное решение (локального нормативного акта).

3.18. Комиссия 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.

3.19. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Решения комиссии в виде выписки из протокола заседания, подписанные председателем Комиссии, вручаются в течение трех рабочих дней со дня принятия решения заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае факта нарушения права на образование), ректору РУТХП.

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

3.21. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

3.22. Комиссия несет ответственность за принимаемые решения.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

– принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием ректора, педагогического работника, обучающегося;

– решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;

– запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

– рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;

– выносить рекомендации об изменениях в локальных актах РУТХП для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4.2. Комиссия обязана:

– принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием ректора РУТХП, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя);

– принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

– присутствовать на всех заседаниях комиссии;

– принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений;

– принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

– принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

– соблюдать взаимную вежливость и уважение ко всем участникам процесса разрешения спора;

– не допускать нарушения локальных нормативных актов, Устава РУТХП, а также федерального законодательства; - давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

4.4. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законом.

5. Делопроизводство

5.1. Основными документами Комиссии являются:

– приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений РУТХП;

– Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений РУТХП;

– журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (Приложение 1);

– зарегистрированные обращения (жалобы, заявления, предложения) в Комиссию;

– книга протоколов заседаний Комиссии;

– приказы об утверждении решений Комиссии;

– уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (Приложение 2);

Приложение 1
Макет журнала регистрации письменных обращений

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский университет традиционных художественных промыслов»
(РУТХП)

ЖУРНАЛ
регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в РУТХП

Начат_____20____г.

Окончен_____20 ____г.

Город
год

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Приложение 2
Форма уведомления

Уведомление
о сроке и месте заседания Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Кому:_____.

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет традиционных художественных промыслов» (РУТХП) по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - №___ от «___» _____ 20__ г.) состоится «___» _____20__ г. в ___ ч. ____ мин. в каб. № _____ РУТХП.

Секретарь Комиссии:

_____ /_____/
(ФИО) (подпись)

«_____»_____ 20__ г.