

<p>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ</p>	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	Положение	ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-103.01-2018
Ответственность, полномочия и обмен информацией			

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Профсоюзного комитета  
Профсоюзной организации НГУЭУ

М.А. Иваненко  
28. 03. 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

А.В. Новиков  
28. 03. 2018 г.



**ПОРЯДОК  
СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ  
РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ  
ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-103.01-2018**

### Сведения о Порядке

**1 РАЗРАБОТАН** Ключевой А.В., начальником юридического отдела

**2 ВНЕСЕН** отделом делопроизводства

**УТВЕРЖДЕН** решением Ученого совета (протокол от 27.02.2018 года № 19), с учетом мнения Совета обучающихся НГУЭУ (протокол от 19.02.2018 № 4)

**ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** Приказом от 28. 03 2018 г. № 162/0

**ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ**

#### **ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА**

Руководитель экспертной группы: Е.Е. Алексеев, канд. эк. наук, проректор по экономике и организационной работе.

Члены экспертной группы:

Е.В. Неверова, проректор по воспитательной работе и социальным вопросам;

М.В. Заболотская, начальник отдела делопроизводства;

А.В. Ключева, начальник юридического отдела.

**3** Настоящий документ и изменения к нему рассылаются в подразделения в течение трех дней с момента утверждения. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

## Содержание

<b>1 Область применения .....</b>	<b>5</b>
<b>2 Нормативные ссылки.....</b>	<b>5</b>
<b>3 Обозначения и сокращения .....</b>	<b>5</b>
<b>4 Общие положения</b>	<b>5</b>
<b>5 Состав и процедура формирования комиссии .....</b>	<b>5</b>
<b>6 Регламент работы комиссии .....</b>	<b>7</b>
<b>7 Заключительные положения .....</b>	<b>9</b>

## **1. Область применения**

1.1. Настоящий Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее - Порядок) регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новосибирский государственный Университет экономики и управления «НИНХ» (далее – Университет).

1.2. Требования настоящего Порядка носят обязательный характер и распространяют свое действие на работников Университета, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Настоящий Порядок входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества, требуемой ГОСТ ISO 9001-2011.

## **2. Нормативные ссылки**

Правовой основой настоящего Порядка являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Устав ФГБОУ ВО "НГУЭУ"
- ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования
- СТО СМК НГУЭУ 4.2.3-001.01-2016 Управление документацией системы менеджмента качества

## **3. Обозначения и сокращения**

Комиссия – комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение

СМК – система менеджмента качества

СТО – стандарт организации

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

## **4. Общие положения**

Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Порядком и другими локальными нормативными актами образовательной организации.

## **5. Состав и процедура формирования Комиссии**

5.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- совершеннолетних обучающихся – 4 человека;
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 4 человека;
- работников Университета – 4 человека.

5.2. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются из числа членов Совета родителей НГУЭУ простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета родителей НГУЭУ.

5.3. Члены комиссии, представляющие совершеннолетних обучающихся, избираются из числа членов Совета обучающихся НГУЭУ простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета обучающихся НГУЭУ.

5.4. Члены комиссии, представляющие работников Университета, определяются из числа работников Университета решением Ученого совета с учетом мнения профсоюзного комитета профсоюзной организации НГУЭУ.

5.5. При комиссии могут создаваться подкомиссии. Составы подкомиссий утверждаются комиссией. В подкомиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых комиссия сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы подкомиссии. Председатель любой подкомиссии является членом комиссии.

5.6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

5.7. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.

5.8. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Университета.

5.9. Образовательная организация не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

5.10. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена комиссии;

в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Университета в течение двух месяцев;

в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

5.11. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с Университетом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с НГУЭУ.

5.12. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

5.13. Ректор НГУЭУ не может быть избран председателем комиссии.

5.14. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

5.15. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

ведет заседание комиссии;

подписывает протокол заседания комиссии.

5.16. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

5.17. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

5.18. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

## **6. Регламент работы Комиссии**

6.1. Обращение в комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, ректор Университета либо представитель образовательной организации, действующий на основании доверенности.

6.2. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

6.3. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти рабочих дней со дня его подачи.

6.4. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также ректор Университета. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

6.5. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим Порядком.

6.6. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

6.7. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

6.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

6.9. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

6.10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

6.11. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника образовательной организации информация об этом представляется ректору Университета для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику образовательной организации мер ответственности, предусмотренных законодательством.

В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

6.12. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

6.13. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

6.14. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.



6.15. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю образовательной организации, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

6.16. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.17. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесет психологической травмы ребенку, и соответствует морально-этическим нормам.

6.18. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

6.19. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

6.20. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами ее проверки.

6.21. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

6.22. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует ректору



Университета указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

6.23. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

6.24. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов Университета.

6.25. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае ректор Университета обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

6.26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 6.18, 6.22, 6.25 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 6.18, 6.22, 6.25 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

6.27. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

6.28. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

6.29. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов НГУЭУ, приказов или поручений ректора Университета.

## **7 Заключительные положения**

7.1 Настоящий Порядок утверждается решением Ученого совета Университета и вступает в силу со дня подписания его ректором.

7.2 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящий Порядок являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

7.3 Внесение изменений в настоящий Порядок осуществляется по согласованию с проректором по экономике и организационно работе, начальником юридического отдела, начальником отдела делопроизводства.

7.4 За внесение изменений в подлинник и учтенные рабочие экземпляры несет ответственность отдел делопроизводства.

**Ответственный разработчик:**

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_ А.В. Клюева

