



ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Л.А. Загеева

Октября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОЕ      ПО-02069875-037-2024**

Введено взамен ПО-63-2013

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ  
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Введено в действие приказом от « 24 » Октября 2024 года № 25-814

Дата введения « 24 » 10 2024 года

г. Липецк

2024год

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее 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, функции и полномочия Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Липецкий государственный технический университет» (далее – ЛГТУ, Университет), а также порядок принятия, оформления и исполнения решений Комиссии.

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в любом из структурных подразделений Университета, осуществляющем образовательную деятельность: институты, факультеты, университетский колледж, региональный технический лицей, 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.

1.3. Обращения обучающихся, связанные с обжалованием итогов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, рассматриваются Комиссией исключительно на предмет соблюдения участниками образовательных отношений установленных процедур. При этом обращения, касающиеся промежуточной или итоговой аттестации, рассматриваются только в части соблюдения процедур апелляционными комиссиями, которые рассматривали соответствующие заявления на апелляцию от обучающихся. Комиссия не осуществляет переоценку итогов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Если в обращении не указаны предполагаемые процедурные нарушения при проведении текущего контроля, проведения апелляции по результатам промежуточной или итоговой аттестации, то такие обращения не принимаются к рассмотрению Комиссией.

1.4. Комиссия не рассматривает разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства, споры участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования, сообщения о преступлениях или административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

1.5. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений.

1.6. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в ЛГТУ.

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ЛГТУ, Коллективным договором ЛГТУ и настоящим Положением.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Конфликт интересов педагогического работника** - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2.2. **Участники образовательных отношений** - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

2.3. **Участники отношений в сфере образования** - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

## 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

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

3.2. Комиссия создается в составе девяти человек из равного числа представителей обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Университета.

3.3. При формировании состава Комиссии:

1) три представителя обучающихся определяются профсоюзной организацией обучающихся ЛГТУ: один совершеннолетний представитель от образовательных программ среднего профессионального образования, один совершеннолетний представитель от образовательных программ высшего образования - бакалавриата/специалитета/магистратуры и один представитель от образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

2) три представителя работников Университета назначаются ректором ЛГТУ;

3) три представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся назначаются в следующем порядке: два представителя определяются директором университетского колледжа и один представитель определяется директором регионального технического лицея ЛГТУ.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся участвуют в работе Комиссии исключительно при рассмотрении обращений, поступивших от несовершеннолетних обучающихся или в их интересах.

3.4. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом ректора ЛГТУ сроком на один учебный год.

Ректор ЛГТУ из числа членов Комиссии назначает ее председателя и заместителя председателя, исполняющего функции председателя при его отсутствии.

3.5. Указанным приказом также назначается секретарь Комиссии из числа работников Университета, не входящих в состав Комиссии.

В обязанности секретаря входит организационно-техническое сопровождение деятельности Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, а также прием и регистрация обращений в Комиссию. Правом обсуждения вопросов, поставленных на разрешение Комиссии, и правом голоса секретарь Комиссии не обладает.

3.6. Прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из состава Комиссии;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменном виде;
- 3) для представителей работников ЛГТУ – в случае увольнения;
- 4) для представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – в случае достижения их ребенком совершеннолетия;
- 5) для представителей обучающихся – в случае отчисления.

3.7. При выбытии члена Комиссии из ее состава председатель Комиссии обязан незамедлительно письменно проинформировать об этом ректора ЛГТУ и организовать назначение замены. Замена члена Комиссии осуществляется приказом ректора ЛГТУ.

3.8. По окончании срока полномочий Комиссии действующий председатель Комиссии организует формирование нового состава Комиссии на будущий учебный год, назначение нового секретаря Комиссии и передачу дел.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

4.1. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

4.2. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.3. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их заинтересованным лицам и органам;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

4.4. Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать дополнительную документацию, материалы у участников спорной ситуации и представителей структурных подразделений Университета, обращаться за консультацией к работникам ЛГТУ и других учреждений в рамках изучения вопроса;

- 2) рекомендовать приостановить принятие решения или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;
- 3) рекомендовать ректору ЛГТУ внести изменения в локальные нормативные акты Университета с целью содействия развитию бесконфликтного взаимодействия в ЛГТУ.

4.5. Члены Комиссии обязаны:

- 1) присутствовать на заседаниях Комиссии;
- 2) принимать активное участие в рассмотрении заявлений;
- 3) своевременно принимать решения по заявленным вопросам.
- 4) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 5) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

4.6. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

## **5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ОБРАЩЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ**

5.1. Комиссия принимает обращения от обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или работников ЛГТУ, участвующих в образовательном процессе.

5.2. 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.

5.3. Заявление на рассмотрение спорной ситуации подается на имя председателя Комиссии в свободной письменной форме через секретаря Комиссии в бумажном виде или посредством корпоративной электронной почты. Заявление сопровождается описанием спорной ситуации, изложением позиции заявителя, с приложением материалов, относящихся к предмету спора.

5.4. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие профессиональной организации обучающихся;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ ректора ЛГТУ, который обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

5.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

## **6. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

6.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

6.2. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

7.1. Комиссия собирается в случае получения заявления от участника образовательных отношений по поводу возникновения спорной ситуации с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

7.2. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с 7.4 настоящего Положения.

7.3. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 5.4 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня подачи

заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 рабочих дней со дня завершения каникул. В случае, если для рассмотрения заявления требуется получение дополнительной информации, указанный срок может быть продлен по решению Комиссии, но не более чем на один месяц.

7.4. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 5.4 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

7.5. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

7.6. По решению председателя Комиссии допускается рассмотрение заявления в заочной форме. В этом случае секретарь Комиссии направляет по электронной почте членам Комиссии отсканированные материалы к заседанию. Обсуждение, обмен документами и голосование по вынесенному вопросу проводится посредством электронной почты и координируется секретарем Комиссии.

7.7. При рассмотрении заявления в очной форме на заседание Комиссии приглашаются заявители и лица, в отношении которых поступило заявление, а также при необходимости – заинтересованные лица. Возможно применение телематических каналов связи (сети интернет). В случае невозможности личного присутствия на заседании стороны могут изложить свою позицию письменно.

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

7.9. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствовало не менее шести членов Комиссии для решения споров в интересах несовершеннолетних обучающихся и не менее четырех членов Комиссии в остальных случаях. При рассмотрении споров в отношении несовершеннолетних обучающихся обязательно представительство хотя бы одним членом Комиссии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Университета.

7.10. Заявитель вправе забрать поданное заявление в любое время до начала заседания Комиссии, о чем секретарем Комиссии делается отметка в книге регистрации. Повторная подача заявления по тем же основаниям не допускается.

## **8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

8.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

8.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников Университета.

8.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании при наличии кворума. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения

о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

8.4. Решение Комиссии оформляются протоколам заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии. При вынесении решения Комиссия одновременно выносит решение о порядке и сроках его исполнения.

8.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), а также ректору Университета.

8.6. Секретарь Комиссии представляет выписки из протокола заседания Комиссии заинтересованным лицам для ознакомления по письменному запросу. Подлинники протоколов хранятся у секретаря Комиссии.

8.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

8.8. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

8.9. Хранение документов и материалов Комиссии обеспечивается секретарем Комиссии. Срок хранения составляет три года.

## РАЗРАБОТАНО

Начальник юридического отдела



Ю.И. Фокина

**Лист согласования к ПО-02069875-037-2024**  
**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ**  
**МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

СОГЛАСОВАНО

№	Должность	Подпись, дата	Инициалы, фамилия
1.	Первый проректор	 24.10.2024	Помотилов Д.Н.
2.	Проректор по учебной работе	 24.10.2024	Полякова И.П.
3.	Проректор по воспитательной работе и молодежной политике	 23.10.2024	Поздняков С.А.
4.	Начальник управления по науке	 23/10/2024	Картель А.Ю.
5.	Начальник отдела ИСМ	 22.10.2024	Яшина К.А.
6.	Председатель ППО сотрудников	 22.10.2024	Комаров П.В.
7.	Председатель ППО обучающихся	 21.10.2024	Леньшин А.А.

**Достоверность данных подтверждаю:**

Начальник юридического отдела

Ю.И. Фокина

**Нормоконтроль пройден:**

К.В. Анарбекова





МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ЛГТУ)

ПРИКАЗ

24.10.2024

№ 25-817

Липецк

**О введении в действие локального нормативного акта ИСМ**

С целью обеспечения функционирования интегрированной системы менеджмента ЛГТУ, -

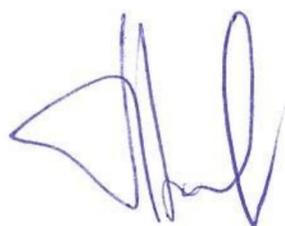
п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие с 24.10.2024 ПО-02069875-037-2024 «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».
2. Отменить с 24.10.2024 действие ПО-63-2013 «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЛГТУ».
3. Начальнику отдела ИСМ Яшиной К.А. опубликовать ПО-02069875-037-2024 «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» в электронном виде на официальном сайте университета в разделе «Менеджмент качества». Удалить с официального сайта ПО-63-2013 «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЛГТУ».

4. Уполномоченным по интегрированной системе менеджмента в структурных подразделениях ознакомить персонал с требованиями ПО-02069875-037-2024 «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», изъять из обращения утратившую силу ПО-63-2013 «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЛГТУ».

5. Контроль исполнения приказа возложить на ответственного представителя руководства ИСМ, проректора по учебной работе Полякову И.П.

Ректор университета



Л.А. ЗАГЕЕВА

СОГЛАСОВАНО

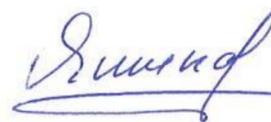
Проректор по учебной работе



И.П. Полякова

Проект вносит:

Начальник отдела ИСМ



К.А. Яшина

Начальник юридического  
отдела



Ю.И. Фокина

Разослать: все структурные подразделения

ЯК