

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Северо-Западный открытый технический университет»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «СЗТУ»
В.Ю. Рудь
«11» января 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный открытый технический университет»

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета протокол № 15 от «01» декабря 2020 г.

Согласовано с советом обучающихся 07.12.2020 г.

Санкт-Петербург, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящим определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный открытый технический университет» (АНО ВО «СЗТУ»).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом университета, а также настоящим Положением.

1.3. Под сотрудниками понимаются лица, участвующие в организации и ведении образовательного процесса в Университете, находящиеся в штате или исполняющие обязанности на договорной основе.

1.4. Под обучающимися понимаются лица, получающие образовательные услуги.

1.5. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие руководству Университета в обеспечении соблюдения сотрудниками и обучающимися требований к служебному поведению, выполнению распорядка дня и исполнению обязательств в соответствии с заключенными договорами;

б) содействие руководству Университета в предупреждении и урегулировании споров между участниками образовательных отношений, способных привести к причинению вреда законным интересам обучающихся, сотрудников Университета, граждан и организаций.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовых актов Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, локальных актов Университета, договоров об оказании образовательных услуг и урегулированием конфликта интересов между потребителями образовательных услуг и учебным заведением.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется на основании Решения Ученого совета и приказа ректора. Указанным приказом определяется персональный состав Комиссии.

2.2. Комиссия состоит из 5 человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.3. В состав Комиссии входят:

а) ректор;

б) исполнительный директор;

в) представитель от структурных подразделений Университета, избранный на общем собрании;

г) представитель от обучающихся, избранный на общем собрании;

д) представитель научного или образовательного учреждения, другой организации, приглашаемый представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимого эксперта, без указания персональных данных эксперта.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.6. Председатель комиссии и его заместитель избираются на заседании комиссии из числа её членов.

2.7. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно (без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам).

3. Порядок включения в состав Комиссии независимого эксперта

3.1. Ректор Университета направляет запросы в научные организации и образовательные учреждения, другие организации с предложением направить своего представителя в состав Комиссии в качестве независимого эксперта. Запрос направляется без указания персональных данных эксперта.

3.2. Независимым экспертом в составе Комиссии может быть гражданин Российской Федерации работающий в научных организациях или образовательных учреждениях, а также других организациях.

Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимого эксперта представителя научной организации или образовательного учреждения, другой организации должно быть отдано лицу, трудовая (служебная) деятельность которого в течение трех и более лет была связана с работой в высших учебных заведениях на руководящих должностях.

3.3. Руководителям научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получившим запрос с предложением направить в состав комиссии своих представителей в качестве независимых экспертов, предлагается в 7-дневный срок со дня получения запроса представить представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих работниках, которые могут принять участие в работе Комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом - специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3.4. Все члены комиссии работают на безвозмездной основе.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, обучающихся или их представителей, должностных лиц Университета или граждан информация о нарушении требований законодательства Российской Федерации при организации и ведении образовательного процесса;

б) информация о наличии у сотрудника или обучающегося личной заинтересованности, которая приводит или может привести к спору.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) факт нарушения требований законодательства Российской Федерации при организации и ведении образовательного процесса или злоупотреблении должностными лицами при исполнении своих обязанностей;

б) описание нарушения или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к спору;

в) данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию также представляются материалы, подтверждающие нарушение сотрудником или обучающимся установленных правил, или наличие у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к спору.

4.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

4.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, принимает решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у сотрудника или обучающегося личной заинтересованности, которая приводит или может привести к спору между участниками образовательного процесса, председатель Комиссии немедленно информирует об этом руководителя структурного подразделения или представителя обучающегося.

Руководитель структурного подразделения или представитель обучающегося, которым стало известно о возникновении у сотрудника (обучающегося) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к спору, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: усилить контроль за исполнением сотрудником (обучающимся) его обязанностей, отстранить сотрудника от занимаемой должности на период урегулирования спора.

4.6. По письменному запросу председателя Комиссии руководитель структурного подразделения (представитель обучающегося) представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии.

4.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника (обучающегося). На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный сотрудником (обучающимся) представитель. Заседание Комиссии переносится, если сотрудник (обучающийся) или их уполномоченные представители не могут участвовать в заседании по уважительной причине.

4.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (обучающегося) или представителя, рассматриваются материалы по вопросам повестки дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.12. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения сотрудником (обучающимся) требований законодательства и локальных нормативных актов Университета;

б) установить, что сотрудник (обучающийся) нарушил требования законодательства и локальные нормативные акты Университета. В этом случае Комиссия вносит предложения руководителю сотрудника (представителю обучающегося) о применении к сотруднику (обучающемуся) необходимых мер, а также о проведении в Университете мероприятий по разъяснению сотрудникам (обучающимся) необходимости соблюдения требований законодательства и локальных нормативных актов Университета.

4.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 4.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности сотрудника (обучающегося), которая приводит или может привести к спору;

б) установить факт наличия личной заинтересованности сотрудника (обучающегося), которая приводит или может привести к спору. В этом случае Комиссия вносит руководителю сотрудника (представителю обучающегося) предложения и рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта.

4.15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.17. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность сотрудника (обучающегося), в отношении которого рассматривался вопрос о нарушениях, которые приводят или могут привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

в) дата поступления информации и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии;

г) существо информации;

д) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

е) существо решения и его обоснование;

ж) результаты голосования.

4.18. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.19. Копии решения Комиссии в течение 3 дней со дня его принятия направляются руководителю сотрудника или обучающемуся, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.20. Решение Комиссии может быть обжаловано сотрудником (обучающимся) в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.21. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения законодательства и локальных нормативных актов Университета сотрудником, в том числе в случае неисполнения им должностных обязанностей, что явилось причиной возникновения спора, председатель Комиссии обязан сообщить об этом руководителю сотрудника.

4.22. В случае неисполнения обучающимся своих обязанностей, наличии признаков нарушения законодательства и локальных нормативных актов Университета, повлекших возникновение спора, Комиссия информирует об этом Ученый совет, который на ближайшем заседании рассматривает информацию Комиссии и принимает решение о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия.

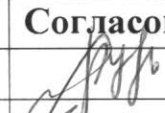
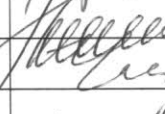




4.23. Решение Комиссии, принятое в отношении сотрудника (обучающегося), хранится в его личном деле.

4.23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

Лист согласования

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный открытый технический университет»

№	Должность	ФИО	Согласовано	Дата
1	Ректор	В.Ю. Рудь		07.12.2020
2	Директор	Н.Е. Петрова		07.12.2020
3	Проректор	С.Г. Чулкин		07.12.2020
4	Председатель Ученого совета	О.Л. Безгачева		07.12.2020
5	Начальник УМО	Т.А. Александрова		07.12.2020
6	Председатель совета обучающихся	Р.Р. Бурдуков		07.12.2020