

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.05.2025 15:17:30  
Уникальный программный ключ:  
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования  
**«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**

**ПРИНЯТО:**  
**Учёным советом**  
**НОЧУ ВО «МУППИ»**  
**Протокол № 1**  
**«01» апреля 2022 г.**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор **В.В. Борисова**  
«04» апреля 2022\* года



## Положение

**О порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в Негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Международный университет психолого-педагогических инноваций»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.45 с изменениями от 8 декабря 2020 года.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Положением.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций участников образовательных отношений в НОЧУ ВО «Международный университет психолого-педагогических инноваций» (далее Университет, МУППИ):

– между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и МУППИ;

– между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником;

– между педагогическим работником и коллективом обучающихся (студенческой группой, курсом);

– конфликта интересов педагогического работника;

- между педагогическим работником и МУППИ по вопросам ведения образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

## 2. Цели и задачи

2.1. Цель Комиссии – урегулирование разногласий, возникающих по вопросам реализации обучающимися права на образование, в том числе:

– по применению в образовательном процессе норм действующего законодательства и локальных нормативных актов;

– обжалованию решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;

– возникновения конфликта интересов педагогического работника;

– прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

– осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

– урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

– принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

– запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

– устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами МУППИ.

### **3. Порядок формирования Комиссии**

3.1. Кандидатуры представителей в состав Комиссии от совершеннолетних обучающихся, предлагаются совместно студенческим советом и администрацией Университета. Членом Комиссии может быть любой обучающийся, независимо от участия в деятельности студенческого самоуправления, формы обучения, курса, направления или специальности подготовки.

3.2. В состав Комиссии от Университета входят: проректор по воспитательной работе – выполняет функции председателя Комиссии; проректор по учебной работе, директор Института.

3.3. Кандидатуры в состав Комиссии от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся предлагаются Советом родителей.

3.4. Комиссия формируется сроком на один учебный год. По истечении указанного срока формируется новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

3.5. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

3.6. Члены Комиссии на своём первом заседании избирают открытым голосованием из своего состава заместителя председателя и секретаря.

3.7. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его состава (в связи с отчислением, увольнением, по личному заявлению и т.п.) назначение нового члена Комиссии производится из числа альтернативных кандидатур или в порядке аналогичном п.п. 3.1 и 3.2 настоящего Положения.

### **4. Порядок обращения в Комиссию**

4.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- обучающиеся Университета (студенты бакалавриата, специалитета и магистратуры, аспиранты, слушатели, осваивающие дополнительные профессиональные программы или зачисленные на подготовительное отделение);
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

- педагогические работники, как работающие в МУППИ по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;
  - иные работники Университета, выполняющие трудовые функции, связанные с организацией, ведением и сопровождением образовательного процесса. Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию и участвовать в его заседаниях лично и (или) через своих представителей.
- 4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали возникшие разногласия.
- 4.3. Заявление подается 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.
- 4.4. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений. По возможности прикладываются материалы (копии документов), доказывающие позицию заявителя.
- 4.5. Заявление в Комиссию должно быть подано заявителем лично или его представителем или отправлено по почте на имя ректора МУППИ.
- 4.6. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале заявлений и обращений в Комиссию, который ведет секретарь Комиссии.

## **5. Порядок рассмотрения спора в Комиссии**

- 5.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.
- 5.2. Неподписанные заявление (анонимные) рассмотрению не подлежат.
- 5.3. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.
- 5.4. Заявитель вправе до вынесения решения Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора.
- 5.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов Комиссии со стороны представителей совершеннолетних обучающихся и представителей от Университета.
- 5.6. В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет о заявлении, подлежащем рассмотрению.
- 5.7. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.
- 5.8. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.
- 5.9. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.
- 5.10. В случае неявки заявителя или его представителя по уважительной причине на заседание Комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается, при этом срок рассмотрения заявления переносится. Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.
- В случае неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия выносит решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно в пределах десятидневного срока.

5.11. После оглашения председателем Комиссии заявления решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов Комиссии. В случае, если рассматриваемый спор не относится к компетенции Комиссии, то заявителю членами Комиссии выдается рекомендация по обращению к конкретным должностным лицам Университета (при наличии такой возможности).

5.12. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется заявителю и (или) его представителю. Затем заслушиваются мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

5.13. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

5.14. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования.

Протокол в печатном виде должен быть изготовлен в течение 3-х рабочих дней с момента заседания.

Протокол подписывается секретарем и председателем комиссии (его заместителем).

5.15. Стороны конфликта могут с согласия председателя (резолуция на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу. Протокол на руки не выдается.

5.16. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

5.17. В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по его устранению, восстановлению в пределах, допускаемых законом. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

## **6. Порядок урегулирования разногласий**

6.1. Комиссия принимает решения, направленные на урегулирование 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.

6.2. Принимаемые Комиссией решения касаются вопросов реализации права на образование, в том числе отмены или внесения необходимой коррекции в локальные нормативные акты МУППИ; принятия мер по предотвращению конфликта интересов педагогического работника, а также иных рассматриваемых вопросов.

6.3. Комиссия принимает протокольное решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председательствующего считается решающим.

6.4. Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и чёткой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

6.5. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решения Комиссии и его обоснование.

6.6. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

6.7. По требованию заявителя или других участников спора им в течение трёх дней со дня принятия решения выдается копии решения (выписка из протокола) Комиссии, заверенные подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью канцелярии Университета.

6.8. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в МУППИ, и подлежит исполнению в течение пяти рабочих дней.

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

## **7. Ответственность**

7.1. Члены Комиссии несут ответственность за:

- качество и эффективность принятых решений;
- неправомерное разглашение конфиденциальности и иной информации, ставшей им известной вследствие работы.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, члены комиссии могут быть исключены из ее состава, а также привлечены к дисциплинарной, административной, уголовной ответственности.

7.3. Основная задача Комиссии – оперативно рассматривать и разрешать конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений путём принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является локальным нормативным актом МУППИ, принимается на заседании Учёного совета Университета и утверждается (либо вводится в действие) приказом ректора Университета.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.