



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический

университет имени С.М. Кирова»

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора СПбГЛТУ

от 23 июня 2025 № 703/00

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М.Кирова»

Санкт-Петербург
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее - СПбГЛТУ) определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) и их исполнения.

1.2. 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, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

В случае утраты юридической силы нормативного правового акта, руководствоваться действующим нормативным правовым актом.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе, в случаях возникновения конфликта интересов научно-педагогического работника¹, применения локальных нормативных актов, принятия и обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. **Отношения в сфере образования** - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

2.2. **Участники образовательных отношений:** СПбГЛТУ, обучающиеся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в СПбГЛТУ, родители (законные

¹ В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» конфликт интересов педагогического работника - это 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.

представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

2.3. Обучающийся СПбГЛТУ (в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в СПбГЛТУ):

а) **учащиеся** – лица, осваивающие образовательные программы среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы;

б) **студенты** – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или магистратуры;

в) **аспиранты** – лица, обучающиеся в аспирантуре и готовящиеся к защите диссертации на соискание учёной степени кандидата наук;

г) **слушатели** – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, а также лица, зачисленные на подготовительные отделения;

д) **экстерны** – лица, зачисленные для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.4. **Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся:** лица, статус которых как законных представителей несовершеннолетних подтверждается официальными документами, оформленными в установленном в Российской Федерации порядке.

2.5. **Педагогический работник:** работник из числа профессорско-преподавательского состава.

2.6. **Администрация СПбГЛТУ:** ректор и его штатные советники, проректоры, директора институтов/колледжа и их заместители, деканы факультетов и их заместители, главный бухгалтер.

2.7. **Представительный орган обучающихся:** объединенный совет обучающихся СПбГЛТУ.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий, возникающих в СПбГЛТУ между участниками образовательных отношений по вопросам:

1) реализации обучающимися права на образование, в том числе:

– применения в образовательном процессе норм, действующих законодательных и иных правовых нормативных актов Российской Федерации, а также локальных нормативных актов СПбГЛТУ;

– обжалования решений администрации о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий;

- 2) разрешения конфликта интересов педагогического работника;
- 3) иных вопросов в пределах полномочий Комиссии.

3.2. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимся и СПбГЛТУ;
- между родителями (законными представителями) и СПбГЛТУ;
- между обучающимся и педагогическим работником;
- между родителями (законными представителями) и педагогическим работником;
- между представительным органом обучающихся и СПбГЛТУ;
- между педагогическим работником и коллективом обучающихся (академической группой, курсом, представительным органом обучающихся);
- между работником и СПбГЛТУ по вопросам ведения образовательного процесса и/или воспитания обучающихся.

3.3. В целях урегулирования разногласий и конфликтных ситуаций Комиссия в лице председателя полномочна совершать необходимые запросы в структурные подразделения СПбГЛТУ и сторонние организации, и учреждения, получать письменные ответы, документы, устные консультации.

3.4. Комиссия вправе вносить предложения ректору СПбГЛТУ либо Ученому совету СПбГЛТУ о внесении изменений в локальные нормативные акты СПбГЛТУ с целью расширения прав участников образовательного процесса.

3.5. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в СПбГЛТУ.

3.6. Комиссия не правомочна рассматривать споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров или судебных органов.

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

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

4.1. Комиссия формируется в зависимости от состава участников конфликтной ситуации из равного числа представителей работников СПбГЛТУ, представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Общее количество членов Комиссии не должно превышать 14 человек.

4.2. В состав представителей СПбГЛТУ входят:

а) работники, занимающие должности:

- проректора –советника ректора (штатного);
- начальника управления;

б) избранные Ученым советом СПбГЛТУ педагогические работники из числа авторитетных преподавателей, обладающих высокими моральными качествами и большим научно-педагогическим стажем.

4.3. В состав представителей обучающихся входят:

а) председатель ОСО;

б) обучающиеся, избранные на общем собрании (конференции) обучающихся.

4.4. В состав родителей (законных представителей) несовершеннолетних входят лица, избранные советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся СПбГЛТУ.

4.5. Окончательный состав Комиссии утверждается приказом ректора СПбГЛТУ.

4.6. Комиссия избирается сроком на 3 (три) года. По истечении указанного срока избираются новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в состав Комиссии неограниченное количество раз.

4.7. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря.

4.7.1. Председатель Комиссии:

- изучает суть поступившего в Комиссию заявления;
- принимает решение о дате, месте, времени проведения заседания Комиссии;
- определяет лиц, которых необходимо пригласить для участия в заседании Комиссии;
- проводит заседание Комиссии;
- предоставляет слово для выступлений;
- организует подсчет голосов при проведении голосования по принимаемому Комиссией решению по рассмотренному заявлению;
- оглашает от имени Комиссии принятое по результатам голосования решение;
- контролируют исполнение решений Комиссии.

4.7.2. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие в Комиссию заявления в отдел документооборота, аналитики и внутреннего контроля (при необходимости);
- исходя из сути поступившего для разрешения спора заявления готовит необходимую документацию к заседанию Комиссии;
- извещает членов Комиссии и Заявителя (законного представителя) о месте, времени заседания, повестке дня;
- извещает лиц, приглашенных для участия в работе заседания, о месте, времени заседания, повестке дня;
- регистрирует прибывших на заседание членов Комиссии, Заявителя или его представителя, приглашенных лиц;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- организует процедуру проведения голосования и подсчет голосов членов Комиссии;
- оформляет протокол (выписки из протокола) заседания Комиссии;
- формирует номенклатурное дело по рассмотренному спору.

4.8. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его состава (в связи с отчислением, увольнением, личным заявлением о выбытии) включение нового члена в состав Комиссии производится на условиях, предусмотренных пунктами 4.2. и 4.3. настоящего Положения.

4.9. Каждый член Комиссии обязан лично присутствовать на всех ее заседаниях, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

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

5. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

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

- обучающиеся СПбГЛТУ;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся СПбГЛТУ;
- педагогические работники, состоящие в штате СПбГЛТУ или оказывающие возмездные образовательные услуги на основании гражданско-правовых договоров;

– иные работники СПбГЛТУ, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

5.2. Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, возникшего в связи с создавшейся конфликтной ситуацией, и участвовать в ее заседаниях лично и (или) через своих представителей.

5.3. Заявление должно быть подписано лично лицом, обращающимся в Комиссию, или надлежаще уполномоченным представителем этого лица с приложением доказательств полномочий представительства. Неподписанные заявления рассмотрению не подлежат.

5.4. Заявление составляется имя ректора СПбГЛТУ и указываются:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

– суть конфликтной ситуации, приведшей к возникновению спора между участниками образовательных отношений;

– мотивированные обоснования причин обращения в Комиссию;

– требования Заявителя по урегулированию спора;

– дата и подпись Заявителя (законного представителя).

К заявлению могут быть приложенные документы, подтверждающие обстоятельства, на которые Заявитель основывает свои требования (копии этих документов), с последующим представлением на заседании Комиссии оригиналов этих документов.

5.5. При отсутствии в Заявлении информации, предусмотренной пунктом 5.4. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

5.6. Заявление о рассмотрении спора должно быть подано не позднее 30-ти календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска срока обращения не допускается.

5.7. Заявление может быть подано либо посредством почтовой доставки на юридический адрес СПбГЛТУ, либо путем передачи через отдел документооборота, аналитики и внутреннего контроля СПбГЛТУ или секретарю Комиссии. Подача заявления посредством факсимильной связи, электронной почты или иного вида связи, исключающего наличие или идентификацию личной подписи обучающегося лица, не допускается.

5.8. При поступлении заявления в СПбГЛТУ оно подлежит регистрации в отделе документооборота, аналитики и внутреннего контроля.

5.9. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление.

5.10. В случае, если в Комиссию поступило Заявление на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего Заявления.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРА В КОМИССИИ

6.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления.

6.2. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

6.3. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению Заявителя или его представителя.

6.3.1. При наличии уважительной причины неявки Заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается, дата и время рассмотрения спора переносятся, о чем присутствующие на заседании лица уведомляются устно, а Заявитель или его представитель уведомляются письменно.

6.3.2. В случае неуважительной причины неявки или вторичной неявки Заявителя или его представителя Комиссия оставляет заявление без рассмотрения, что не лишает Заявителя права повторно подать заявление в пределах десятидневного срока от даты заседания Комиссии.

6.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

6.5. Заседание Комиссии открывает председатель, который информирует присутствующих о поступлении конкретного заявления.

6.6. Секретарь докладывает о явке членов Комиссии и приглашенных лиц, о порядке извещения отсутствующих лиц и о причинах их отсутствия, если таковые известны.

6.7. Рассмотрение спора начинается с оглашения председателем Комиссии заявления.

6.8. После оглашения заявления члены Комиссии должны разрешить вопрос о том, правомочна ли Комиссия рассмотреть и разрешить спор. Каждый член Комиссии вправе высказать по данному вопросу свое мнение.

6.8.1. При отрицательном решении вопроса о правомочности рассмотрения и разрешения спора в Комиссии заявление подлежит возврату Заявителю с мотивированным обоснованием возврата.

6.8.2. При положительном решении вопроса о правомочности рассмотрения и разрешения спора в Комиссии заседание продолжается.

6.9. При продолжении заседания председатель Комиссии предоставляет слово Заявителю и (или) его представителю для детального изложения сути спора и уточнения выдвигаемых требований.

6.10. Затем исследуются представленные материалы и документы, заслушиваются мнение членов Комиссии.

6.10.1. При недостаточности представленных материалов и документов Комиссия вправе затребовать от участников образовательных отношений, администрации СПбГЛТУ, представительных органов обучающихся представления иных необходимых для рассмотрения спора материалов, документов и информации, а также вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, обладающих необходимыми для разрешения спора познаниями. Требование Комиссии о предоставлении необходимых материалов, документов и информации, а также присутствие на заседании свидетелей, специалистов подлежит обязательному исполнению в указанные Комиссией сроки.

6.11. После исследования имеющихся материалов и документов председатель Комиссии разрешает начать выступление участников образовательных отношений.

6.12. По окончании выступлений участников образовательных отношений члены Комиссии должны принять решение, разрешающее спор. Для принятия решения председатель Комиссии предлагает всем присутствующим лицам, за исключением членов Комиссии, покинуть помещение, в котором проводится заседание.

6.13. Процедура заседания Комиссии подлежит письменному отражению в протоколе, который должен содержать следующие сведения:

- дату, время и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, Заявителя или его представителя, приглашенных лиц.

При участии представителя Заявителя - сведения о документе, подтверждающего полномочия представителя;

- краткое изложение заявления Заявителя;

- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, доводы специалистов;
- информацию о представленных письменных и иных доказательствах, материалах, документах;
- предлагаемое решение и результаты его обсуждения членами Комиссии;
- результаты голосования;
- формулировка принятого по итогам голосования решения.

Протокол в печатном виде должен быть написан в течение 3-х рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии. Стороны спора могут с согласия председателя, выраженного его визой на заявлении стороны, ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подлежат приобщению к протоколу. Протокол на руки не выдается. Из протокола, материалов, документов, иных доказательств, которые были объектами исследования при разрешении спора, должно быть сформировано номенклатурное дело.

6.14. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием и оглашением решения. Перед оглашением решения председатель Комиссии приглашает всех лиц, которые покидали помещение на время принятия решения, занять свои места.

6.15. Если принятое решение ко времени его оглашения не изготовлено в полном объеме, председатель Комиссии может огласить только его резолютивную часть и объявить, когда решение будет изготовлено в полном объеме.

6.15.1. Резолютивная часть должна быть оформлена в письменном виде и подписана всеми членами Комиссии, участвующими в рассмотрении спора.

6.15.2. Резолютивная часть должна быть приобщена к материалам дела.

7. РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

7.1. Члены Комиссии принимают решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

7.1.1. При равенстве голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

7.2. Решение Комиссии должно быть лаконичным, выраженным в категорической и четкой форме, не позволяющей его двойного толкования либо уклонения от его исполнения. По денежным требованиям должна быть указана точная сумма цифрой и прописью в национальной валюте.

7.3. Решение Комиссии должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной части.

7.3.1. Вводная часть решения должна содержать полное наименование Комиссии; состав Комиссии; номер дела; дату и место принятия решения; предмет спора и заявленное требование; фамилии, имена, отчества лиц, участвующих в споре и присутствующих в заседании Комиссии.

7.3.2. Описательная часть решения Комиссии должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, заявлений и ходатайств лиц, участвующих в рассмотрении спора.

7.3.3. В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны:

- 1) фактические и иные обстоятельства, установленные Комиссией;
- 2) доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах и доводы в пользу принятого решения;
- 3) мотивы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства;
- 4) мотивы, по которым Комиссия приняла или отклонила приведенные в обоснование своих требований и возражений доводы лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- 5) законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации или локальные нормативные акты СПбГЛТУ, которыми Комиссия руководствовалась при принятии решения, и мотивы, по которым Комиссия не применила законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации или локальные нормативные акты СПбГЛТУ, на которые ссылались лица, участвующие в споре. В случае отказа в рассмотрении заявления Заявителя в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск срока.

7.3.4. Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении или в отказе в удовлетворении полностью или в части каждого из заявленных требований, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

7.4. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, которое подлежит приобщению к принятому решению.

7.5. В случае несогласия с принятым решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 дней с даты изготовления решения в полном объеме.

7.6. 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), ректору СПбГЛТУ, а также при наличии запроса объединенному совету обучающихся, совету родителей и (или) объединенной первичной профсоюзной организацией СПбГЛТУ.

7.7. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений подлежит исполнению в течение 15-тиднев по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента подписания ректором СПбГЛТУ соответствующего приказа на основании решения Ученого совета и согласования с Объединенной первичной профсоюзной организацией СПбГЛТУ.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий локальный нормативный акт осуществляется соответствующим приказом ректора СПбГЛТУ на основании решения Ученого совета по согласованию с Объединенной первичной профсоюзной организацией СПбГЛТУ.

8.3. Срок хранения документов и материалов Комиссии в СПбГЛТУ определяется номенклатурой дел.