МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»
(МТУСИ)

ОДОБРЕНО
решением ученого совета
от 27.11 2025 г., протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МТУСИ
от 01.12.2025 № 284-о
Ректор МТУСИ
_____ С.Д. Ерохин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 036EF4CB066BF27407F26726170B4ECD
Владелец: ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ"
Действителен: с 09.12.2024 до 04.03.2026

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в МТУСИ

ОРД СМК 452-2025

Экз. № 1
_____ 20 ___ г.

Разработчик:
Заместитель проректора
по учебной работе Е.В.Краснов
_____ _____ 20____ г.

Москва
2025

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

Утвержден	Ученым советом университета
Введен (редакция)	Впервые
Периодичность пересмотра	По необходимости, но не реже одного раза в пять лет
Изменения вносит	Департамент организации и управления учебным процессом
Подлинник хранится	Отдел документационного обеспечения
Рассылку копий осуществляет	Отдел документационного обеспечения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее - Университет, МТУСИ).

1.2 Комиссия осуществляет свою деятельность в целях защиты прав обучающихся, несовершеннолетних обучающихся и родителей (законных представителей), педагогических работников Университета путем разрешения споров и урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

1.3 Комиссия не рассматривает сообщения о возможных преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушений трудовой и учебной дисциплины, в том числе Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка (правил проживания) студенческого общежития.

1.4 Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

1.5 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, коллективным договором, уставом Университета, настоящим Положением, а также принципами законности, объективности и непредвзятости, обеспечения права каждого человека на образование, недопустимости дискриминации в сфере образования, гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности.

1.6 Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

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

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении следующие термины имеют указанные ниже значения:

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), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

2.2 **Участники образовательных отношений** – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Университет.

2.3 **Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу (студент, аспирант, слушатель, экстерн Университета).

2.4 **Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с Университетом и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

2.5 **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.

3. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ

3.1 Комиссия создается Приказом ректора Университета в составе 10 человек из равного числа (по 5 человек) представителей работников МТУСИ по основному месту работы и обучающихся МТУСИ, с утверждением председателя Комиссии. Председателем Комиссии назначается проректор по учебной работе.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора (уполномоченного лица) сроком на 1 год.

3.2 Кандидатуры в состав Комиссии от представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся предлагаются совместно студенческим самоуправлением и первичной профсоюзной организацией МТУСИ Московской территориальной организации Общественной организации Профсоюза работников связи России (ППО МТУСИ), для последующего утверждения ректором Университета (уполномоченным лицом).

3.3 Кандидатуры в состав Комиссии от представителей работников Университета назначает ректор по представлению проректора, в функциональные обязанности которого входит организация и методическое сопровождение учебного процесса. Допускается выдвижение альтернативной кандидатуры в состав Комиссии (на случай увольнения (выбытия) действующего члена комиссии из МТУСИ).

Члены Комиссии, представители работников Университета, предлагаются из числа работников МТУСИ и стажем работы в МТУСИ не менее 5 лет.

3.4 Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава Комиссии и издания приказа о ее создании.

3.5 Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

– на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава

– в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;

– по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменном виде;

– в случае прекращения трудовых отношений – для представителей работников МТУСИ;

– в случае отчисления – для представителей обучающихся;

– в случае привлечения члена Комиссии к уголовной ответственности.

3.6 Замена члена Комиссии осуществляется приказом ректора МТУСИ на оставшийся

срок полномочий Комиссии.

3.7 Комиссия на своем первом заседании, путем проведения открытого голосования, избирает из своего состава заместителя председателя секретаря Комиссии.

3.8 Председатель Комиссии осуществляет:

- распределение обязанностей между членами Комиссии, утверждение повестки заседаний Комиссии;
- утверждение повестки заседания Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии.

3.9 Секретарь Комиссии осуществляет:

- регистрацию заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- текущее хранение документов и материалов Комиссии;
- подготовку заседаний Комиссии, в том числе созыв членов Комиссии,
- ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений;

3.10 Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

4. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

4.1 Обращение в Комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, должностные лица Университета.

4.2 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).

4.3 Участники образовательных отношений обращаются в Комиссию с письменным заявлением, участвуют в ее заседаниях лично или через уполномоченных ими представителей.

4.4 Заявление на рассмотрение спорной ситуации подается на имя председателя Комиссии в свободной письменной форме. Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование образовательной программы, направление подготовки (специальность), место реализации (факультет/центр/филиал), курс, форму обучения заявителя (совершеннолетнего обучающегося/ несовершеннолетнего обучающегося, чьи интересы представляет заявитель) либо должность и место работы, если заявитель является работником Университета, контактный телефон заявителя, его подпись, дату написания. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений. Заявление может быть подано лично через секретаря Комиссии, отправлено по корпоративной почте на имя председателя Комиссии. Анонимные заявления рассмотрению не подлежат.

4.5 Председатель или секретарь Комиссии вправе запросить письменные объяснения от участников образовательных отношений по существу спора до заседания Комиссии.

4.6 В случае рассмотрения Комиссией обращения обучающегося не достигшего возраста 18 лет, его интересы представляют его родители (законные представители).

4.7 Комиссия вправе отказать в удовлетворении жалобы заявителя, если не выявит факты указанных в обращении нарушений.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

5.1 Заседание Комиссии проводится в срок не позднее 20 рабочих дней со дня получения заявления. В случае необходимости получения дополнительной информации рассмотрение заявления по существу может быть отложено до следующего заседания Комиссии.

5.2 Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора (далее - заинтересованные лица). Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия имеет право приглашать на заседания и заслушивать иных лиц.

5.3 Секретарь Комиссии уведомляет заявителя, председателя и членов Комиссии, заинтересованных и приглашенных лиц (посредством направления уведомления по электронной почте) о дате, времени и месте заседания Комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней до дня его проведения.

5.4 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 Положением

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

5.6 Неявка заинтересованных лиц, уведомленных о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, не препятствует рассмотрению заявления.

5.7 В начале заседания председатель Комиссии кратко излагает содержание спора и требования заявителя.

5.8 Заседание Комиссии состоит из следующих этапов:

– заслушивание позиций заинтересованных и иных приглашенных лиц по существу спора;

– исследование представленных документов и материалов; обсуждение существа спора (осуществляется в отсутствие заявителя);

– голосование по вопросу об удовлетворении требований заявителя.

5.9 Секретарь ведёт протокол заседания Комиссии, содержащий:

–дату, время и место проведения заседания;

– сведения о явке членов Комиссии, заявителя, заинтересованныхи приглашенных лиц;

– краткое изложение содержания заявления;

–краткое изложение позиций, заслушанных на заседании;

– представленные к исследованию документы и материалы;

–результаты обсуждения;

–решение Комиссии;

–результаты голосования по вопросу об удовлетворении требований заявителя.

5.10 Протокол заседания Комиссии оформляется в печатном виде в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания. Протокол подписывается секретарем, председателем и членами Комиссии, хранится у секретаря. Заверенная копия протокола заседания Комиссии или выписка из него выдается заявителю по его запросу.

5.11 Срок хранения документов и материалов Комиссии составляет 5 (пять) лет.

5.12 Комиссия принимает решение путём открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председатель Комиссии.

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

Комиссии.

5.14 Виды решений, принимаемых Комиссией:

– об удовлетворении требований заявителя;

– разрешение спора между участниками образовательных отношений и отмена незаконного или необоснованного решения (действия) в отношении обучающегося, восстановление прав обучающегося (законного представителя);

– разрешение спора между участниками образовательных отношений и восстановление прав педагогического работника;

– об отказе в удовлетворении требований заявителя.

5.15 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.16 Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется председателем Комиссии.

5.17 Полномочия Комиссии по итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений:

– установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также вынесение рекомендаций руководству Университета по урегулированию ситуации;

– установление наличия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, а также вынесение рекомендаций руководству Университета по урегулированию ситуации;

– вынесение рекомендаций различным участникамобразовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора;

– вынесение рекомендаций руководству Университета о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся (работников), вина которых в нарушениях правил распорядка и (или) этических норм и правил, действующих в Университете, была установлена Комиссией.

– вынесение рекомендаций руководству Университета об отмене дисциплинарной ответственности обучающихся (работников), вина которых в нарушениях правил распорядка и (или) этических норм и правил, действующих в Университете, была установлена ранее.

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

5.19 Университет не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Положение подлежит размещению на сайте Университета.

6.2 Настоящее Положение вступает в действие в соответствии с приказом ректора и обязательно для исполнения во всех структурных подразделениях Университета.

6.3 Внесение изменений в данное Положение и его отмена осуществляются в порядке, установленном МТУСИ.