



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
55AA851599798DB84CB7E279019CBCAF
Владелец: Логинова Елена Викторовна
Действителен: с 05.03.2026 до 05.06.2027



УТВЕРЖДАЮ
Директор

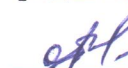
Е.В. Логинова

« 28 » 08 20 26

Председатель студенческого
совета


Д.А. Белякова
« 28 » 08 20 26

Председатель совета
родителей


О.В. Трошина
« 28 » 08 20 26

Председатель профсоюзной
организации работников




Л.В. Тавкин
« 28 » 08 20 26

Председатель студенческого
профсоюзного бюро
обучающихся


А.А. Кузнецова
« 28 » 08 20 26

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Волжского филиала федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Волжского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее — Положение) разработано в соответствии со статьёй 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ВФ ФГАОУ ВО ВолГУ (далее также — ВФ ВолГУ, Филиал).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Волжского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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 обучающемуся дисциплинарного взыскания. Конфликт интересов педагогического работника — ситуация, в 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 (других законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (других законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников).

2.2. Задачи деятельности Комиссии:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ причин возникновения конфликтных ситуаций в ВФ ФГАОУ ВО ВолГУ;
- содействие развитию бесконфликтных взаимоотношений в Филиале;
- профилактика конфликтов;
- содействие социальной реабилитации участников споров.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

3.1. В Филиале Комиссия создается в составе девяти человек из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (других законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников ВФ ВолГУ.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом директора Филиала.

3.3. Члены Комиссии из числа совершеннолетних обучающихся и

Название документа: Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ВФ ВолГУ		
Разработчик: Ведущий юристконсульт Л.М. Волчанская	Страница: 2 из 6	Версия 2
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без удостоверительной надписи		

работников Филиала избираются большинством голосов на конференции обучающихся и работников.

3.4. Члены Комиссии из числа родителей (других законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются большинством голосов на общем собрании родителей.

3.5. Члены Комиссии из своего состава выбирают председателя и секретаря.

3.6. Срок полномочий Комиссии составляет три года.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии.

3.9. Прекращение членства в Комиссии оформляется соответствующим приказом директора Филиала.

3.10. Основаниями прекращения работы в составе Комиссии являются, как правило, собственное желание и прекращение трудовых или образовательных отношений.

3.11. Пополнение состава Комиссии осуществляется в том же порядке, в каком происходит ее формирование.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательных отношений;
- запрашивать дополнительно документы и другие материалы для рассмотрения заявления;
- приглашать на заседания, помимо конфликтующих сторон, других участников образовательных отношений, профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт которых могут содействовать урегулированию спора;
- приостановить или отменить в установленном порядке при наличии оснований принятое решение;
- рекомендовать директору Филиала внести изменения в локальные нормативные акты с целью демократизации основ управления и расширения прав участников образовательных отношений.

4.2. Комиссия обязана в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления рассмотреть его и принять законное и обоснованное решение.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Поводом для проведения заседания Комиссии является заявление в письменной форме (далее - заявление) участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (далее - Заявитель).

5.2. Приём заявлений осуществляется секретарём Комиссии в рабочее время.

В заявлении должны быть указаны:

- дата подачи заявления;
- фамилия, имя, отчество Заявителя;
- требования Заявителя;

Название документа: Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ВФ ВолГУ		
Разработчик: Ведущий юрисконсульт Л.М. Волчанская	Страница: 3 из 6	Версия 2
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без удостоверительной надписи		

- обстоятельства, на которых Заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие обстоятельства, на которые он ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись Заявителя.

Если заявление подается родителем (другим законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося, то в нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество обучающегося.

5.3. Участники образовательных отношений могут обратиться в Комиссию с заявлением в течение одного месяца со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении своих прав.

5.4. Поступившее заявление регистрируется секретарём в журнале регистрации заявлений.

5.5. Председатель Комиссии при поступлении заявления:

- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чём информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты проведения заседания;
- организует ознакомление сторон спора, в том числе Заявителя и оппонента, членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившим заявлением и приложенными к нему документами;
- предлагает оппоненту представить в Комиссию свои письменные возражения по существу заявленных требований.

5.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменного ходатайства Заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без его (их) участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие.

Перед началом заседания Комиссии председатель проверяет явку, что отражается в протоколе. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии (при отсутствии письменного ходатайства о рассмотрении заявления без её участия) рассмотрение спора откладывается.

Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для переноса рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

5.7. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении.

5.8. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по существу спора.

5.9. Каждая сторона доказывает те обстоятельства, на которые она ссылается как на основание своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать предоставления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также с целью объективного рассмотрения заявления по своему усмотрению в установленном порядке требовать представления доказательств от иных лиц, заслушивать свидетелей.

5.10. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном

Название документа: Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ВФ ВолГУ		
Разработчик: Ведущий юристконсульт Л.М. Волчанская	Страница: 4 из 6	Версия 2
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без удостоверительной надписи		

исследовании имеющихся доказательств.

5.11. На заседании Комиссии ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

5.12. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение одного месяца со дня его поступления.

5.13. Решение Комиссии считается имеющим силу, если при его принятии присутствовало не менее шести членов Комиссии.

5.14. Председатель Комиссии осуществляет контроль выполнения решений.

5.15. В случае невозможности исполнения председателем Комиссии своих обязанностей по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.16. Секретарь Комиссии осуществляет приём, регистрацию, хранение заявлений и иных документов, а также подготовку заседаний Комиссии.

5.17. В случае возникновения у члена Комиссии прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении заявления, он обязан до начала рассмотрения сообщить об этом и не должен участвовать в принятии решения.

5.18. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, включая персональные данные, ставшие им известными в процессе работы Комиссии.

5.19. Информация, полученная в ходе работы Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

5.20. Копия протокола заседания Комиссии в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаётся для ознакомления всем заинтересованным лицам.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ

6.1. В результате рассмотрения заявления Комиссия принимает решение.

6.2. Решение принимается немедленно после рассмотрения заявления.

6.3. Составление мотивированного решения может быть отложено на срок не более чем три рабочих дня со дня окончания рассмотрения заявления.

6.4. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.5. В решении, в частности, указываются:

- наименование Филиала;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- фамилия, имя, отчество, должность Заявителя;
- дата обращения в Комиссию;
- дата рассмотрения заявления;
- указание на требование Заявителя;
- обстоятельства, установленные Комиссией;
- выводы Комиссии (со ссылкой на закон или иной правовой акт);
- результаты голосования;

Название документа: Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ВФ ВолГУ		
Разработчик: Ведущий юрисконсульт Л.М. Волчанская	Страница: 5 из 6	Версия 2
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без удостоверительной надписи		

- срок исполнения решения;
- порядок обжалования решения.

6.6. Решение Комиссии является обязательными для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в предусмотренный им срок.

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

6.8. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ

7.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, а также ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на ее заседании, осуществляются секретарём Комиссии.

7.2. Делопроизводство Комиссии ведётся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Протоколы Комиссии имеют печатный вид и хранятся в папке - накопителе, а по окончании учебного года брошюруются.

7.4. Заявления, ходатайства, журнал регистрации заявлений, протоколы заседания Комиссии и другие материалы по существу рассматриваемых споров хранятся отдельно от других документов в архиве Филиала.

Ведущий юрисконсульт

09.09.2026



Л.М. Волчанская

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе



Н.Н. Карпова

Начальник общего отдела



Н.А. Гордиенко

Название документа: Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ВФ ВолГУ		
Разработчик: Ведущий юрисконсульт Л.М. Волчанская	Страница: 6 из 6	Версия 2
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без удостоверительной надписи		