



Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Всероссийский научно-исследовательский институт рыбного хозяйства и  
океанографии (ФГБНУ «ВНИРО»))»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБНУ «ВНИРО»

 К.В. Колончин

«22» мая 2019 г.

Рекомендован на заседании  
Ученого совета ФГБНУ «ВНИРО»  
(Протокол № 10 от «17» мая 2019 г.)

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ФГБНУ «ВНИРО»

Москва, 2019 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 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 (далее – Комиссия) в аспирантуре ФГБНУ «ВНИРО» (далее – ВНИРО).

1.2. 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 обучающимся дисциплинарного взыскания.

## **2. Задачи Комиссии**

2.1. Рассмотрение и разрешение конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

2.2. Анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в аспирантуре ВНИРО.

2.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций между:

- обучающимся и ВНИРО;
- обучающимся и педагогическим работником;
- педагогическим работником и коллективом обучающихся;
- педагогическим работником и ВНИРО по вопросам ведения образовательного процесса.

2.4. Комиссия не является постоянно действующим органом и созывается по мере необходимости в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

2.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ВНИРО.

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

## **3. Порядок создания и состав Комиссии**

3.1. Комиссия создается на время решения конкретного вопроса.

3.2. Комиссия создается в составе 6 (шести) человек из равного числа представителей обучающихся и работников ВНИРО.

Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) директора ВНИРО.

3.3. В состав Комиссии от ВНИРО обязательно должны входить представитель отдела Аспирантуры и докторантуры, представитель первичной

профсоюзной организации, департамента управления делами.

#### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Вновь созданная Комиссия на первом своем заседании избирает председателя и секретаря, которые обеспечивают организацию ее деятельности.

4.2. 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;
- контролирует исполнение решения Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие в Комиссию заявления;
- исходя из сути поступившего для разрешения спора заявления, готовит необходимую документацию к заседанию Комиссии;
- извещает членов Комиссии и заявителя 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 законного представителя, приглашенных лиц;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- организует процедуру проведения голосования и подсчет голосов членов Комиссии;
- оформляет протокол заседания и выписки из решения Комиссии;
- формирует номенклатурное дело по рассмотренному спору с принятием мер по неразглашению персональных данных.

4.4. 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, своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

#### **5. Порядок обращения в Комиссию**

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

- обучающиеся или их законные представители;
- педагогические работники, состоящие в штате ВНИРО или оказывающие возмездные образовательные услуги на основании гражданско-правовых договоров;

- иные работники ВНИРО, 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 или через своих законных представителей.

5.3. Заявление должно быть подписано лично заявителем, обращающимся в Комиссию, или уполномоченным представителем заявителя с приложением доказательств полномочий представителя. Неподписанные или анонимные заявления рассмотрению не подлежат.

5.4. В заявлении должно быть изложено:

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

- обоснование причин обращения в Комиссию, требование заявителя по урегулированию спора.

5.5. При поступлении заявления в Комиссию оно проходит процедуру регистрации в журналах учета.

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

## **6. Порядок рассмотрения споров**

6.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления заявления.

6.2. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в обязательном присутствии заявителя или его законного представителя.

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

6.3.1. При наличии уважительной причины неявки заявителя или его законного 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 секретарем Комиссии, а заявитель уведомляется письменно.

6.3.2. В случае неуважительной причины неявки или вторичной неявки заявителя или его законного представителя Комиссия оставляет заявление без рассмотрения, что не лишает заявителя права повторно подать заявление.

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 и предоставляет слово секретарю Комиссии.

6.6. Секретарь докладывает о явке членов Комиссии и приглашенных лиц, порядке извещения отсутствующих лиц и 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.

6.9. При отрицательном решении вопроса о правомочности рассмотрения и разрешения спора в Комиссии заявление подлежит возврату заявителю или его законному представителю с мотивированным обоснованием возврата.

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

6.11. При продолжении заседания председатель Комиссии предоставляет слово заявителю или его законному представителю для детального изложения сути спора и уточнения выдвигаемых требований.

6.12. Затем исследуются представленные материалы и документы, заслушиваются мнения членов Комиссии.

6.13. При недостаточности представленных материалов и документов Комиссия вправе затребовать от участников образовательных отношений представление иных необходимых для рассмотрения спора материалов, документов и информации, а также вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, обладающих необходимыми для разрешения спора знаниями.

6.14. Требование комиссии о предоставлении необходимых материалов, документов и информации, а также присутствие на заседании свидетелей, специалистов подлежат обязательному исполнению в указанные Комиссией сроки.

6.15. После исследования имеющихся материалов и документов председатель Комиссии разрешает начать прения сторон (краткие выступления по существу спора).

6.16. По окончании прений сторон 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.

6.17. 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 законного представителя, приглашенных лиц;
- краткое изложение заявления заявителя или его законного представителя;
- 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;

- формулировку принятого по итогам голосования решения.

Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии и хранится секретарем Комиссии в отделе Аспирантуры и докторантуры.

6.18. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием и оглашением решения.

6.19. Члены Комиссии принимают решение открытым голосованием простым большинством голосов.

6.20. При равенстве голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

6.21. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии.

6.22. Решение Комиссии должно быть лаконичным, выраженным в четкой форме, не позволяющей его двойного толкования либо уклонения от его исполнения.

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

6.24. Вводная часть решения должна содержать:

- полное наименование Комиссии;

- состав Комиссии;

- дату и место принятия решения;

- предмет спора и заявленное требование;

- фамилии, имена, отчества лиц, участвующих в споре и присутствующих на заседании Комиссии.

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

6.26. В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны:

- фактические и иные обстоятельства, установленные Комиссией;

- доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах, и доводы в пользу принятого решения;

- мотивы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; мотивы, по которым Комиссия приняла или отклонила приведенные в обоснование своих требований и возражений доводы лиц, участвующих в рассмотрении спора;

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации или локальные нормативные акты ВНИРО, 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 ВНИРО, на которые ссылались лица, участвующие в споре.

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

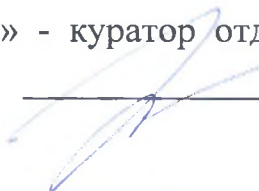
6.28. По требованию заявителя или других участников спора им в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения выдается копия решения (выписка из протокола) Комиссии, заверенная подписями секретаря и председателя Комиссии, заверенная руководителем департамента управления делами и скрепленная печатью ВНИРО.

6.29. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ВНИРО и подлежит исполнению в течение 5 (пяти) рабочих дней.

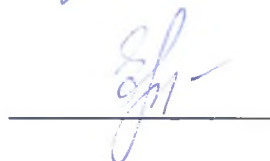
6.30. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.31. Деятельность Комиссии прекращается с момента создания новой Комиссии.

Научный руководитель ФГБНУ «ВНИРО» - куратор отдела Аспирантуры и докторантуры, д-р биол. наук

  
\_\_\_\_\_ М.К. Глубоковский

Начальник отдела  
Аспирантуры и докторантуры,  
д-р биол. наук, профессор

  
\_\_\_\_\_ Е.В. Микодина