

**Приватне акціонерне товариство
«Вищий навчальний заклад
«Міжрегіональна академія управління персоналом»
Придунайська філія**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ПФ ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
протокол № 11 від 17. 12.2019 р.

Директорка Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ



д. і. н., проф. Тамара
ГУМЕНІЦЬКОВА

**ПОЛОЖЕННЯ
про уповноваженого з прав студентів Придунайської філії
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Уповноваженого з прав студентів Придунайської філії Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (далі — Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів та Положення Придунайської філії Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (далі – Придунайська філія).

1.2. Уповноважений з прав студентів Придунайської філії (далі - Омбудсмен) є членом Студентської ради Придунайської філії, на якого покладається виконання завдань щодо захисту прав студентів Придунайської філії.

1.3. Омбудсмен призначається строком на два роки та відсторонюється директором за поданням Студентської ради Придунайської філії і за згодою Конференції студентів Придунайської філії.

1.4. Омбудсмен здійснює свою діяльність на громадських засадах.

1.5. Омбудсменом може бути особа, яка є громадянином України, членом Студентської ради Придунайської філії, вільно володіє державною мовою. Омбудсменом не може бути особа, яка є працівником Придунайської філії.

1.6. Омбудсмен здійснює свою діяльність на основі принципів гуманізму, законності, справедливості, неупередженості, об'єктивності, незалежності, доступності, транспарентності, недоторканості приватного життя осіб і конфіденційності відомостей про них.

1.7. Омбудсмен у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Положенням Придунайської філії та цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ОМБУДСМЕНА

2.1. Основними завданнями Омбудсмена є:

1) сприяння реалізації єдиної державної політики, спрямованої на забезпечення права особи на здобуття якісної та доступної освіти;

2) співпраця та взаємодія з Освітнім омбудсменом, призначеним Кабінетом Міністрів України в установленому порядку;

3) здійснення заходів щодо додержання законодавства України про освіту; здійснення заходів для забезпечення належних умов для рівного доступу до здобуття освіти учасниками освітнього процесу Придунайської філії;

4) забезпечення реалізації прав, свобод і законних інтересів студентів Придунайської філії;

5) представлення законних інтересів студентів перед керівництвом Придунайської філії;

6) аналіз стану реалізації та забезпечення прав і свобод студентів в Придунайської філії;

7) проведення превентивних заходів щодо запобігання порушення прав, свобод і законних інтересів студентів;

8) вжиття необхідних заходів у випадку порушення прав, свобод і законних інтересів студентів через звернення до керівництва Придунайської філії та його структурних підрозділів.

2.2. Омбудсмен відповідно до покладених на нього завдань має право:

- 1) безпосередньо взаємодіяти з директором;
- 2) звертатись до керівників структурних підрозділів Придунайської філії з метою виконання завдань, покладених на Омбудсмена;
- 3) розглядати звернення та перевіряти факти, викладені у зверненнях, поданих студентами, їхніми батьками, законними представниками, а також педагогічними, науково-педагогічними і науковими та іншими працівниками;
- 4) отримувати від структурних підрозділів та працівників Придунайської філії інформацію, необхідну для виконання своїх функцій;
- 5) надавати рекомендації щодо виявлених фактів недотримання законодавства за результатами проведених перевірок про обґрунтованість чи необґрунтованість звернення.

2.3. Омбудсмен має право брати участь на засіданнях Вченої ради Придунайської філії, органів студентського самоврядування та громадських організацій Придунайської філії під час розгляду питань, що належать до його компетенції.

2.4. Омбудсмен щорічно звітує перед Вченою радою Придунайської філії про результати своєї діяльності та надає відповідну інформацію ректору Придунайської філії. Інформація про діяльність Омбудсмена розміщується на відповідній сторінці на сайті Придунайської філії.

2.5. За результатами проведеної перевірки звернення Омбудсмен приймає рішення про обґрунтованість чи необґрунтованість звернення та надає письмову відповідь про результати розгляду, яка містить об'єктивний аналіз фактів, викладених у зверненні та усіх зібраних матеріалах.

2.6. Рішення про необґрунтованість звернення доводиться до відома студента в письмовій формі з посиланням на законодавство і викладенням мотивів відмови.

2.7. Приймавши рішення про обґрунтованість звернення, Омбудсмен протягом п'яти днів вживає заходів до поновлення та захисту порушених прав студента, надає рекомендації керівництву Придунайської філії щодо вжиття заходів усунення виявлених недоліків і порушень.

2.8. Керівництво Придунайської філії, керівники структурних підрозділів, науково-педагогічні та інші працівники мають право інформувати Омбудсмена про грубе порушення студентами норм законодавства, Статуту, інших внутрішніх нормативно-правових актів Придунайської філії, укладених договорів з питань, що стосуються повноважень Омбудсмена.

3. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ЗВЕРНЕННЯ ДО ОМБУДСМЕНА

3.1. Дія цього Положення не поширюється на порядок розгляду звернень громадян, встановлений кримінальним процесуальним, цивільно-процесуальним, трудовим законодавством, законодавством про захист економічної конкуренції, законами України «Про судоустрій і статус суддів» та «Про доступ до судових рішень», Кодексом адміністративного судочинства України, законами України «Про запобігання корупції» та «Про виконавче провадження».

3.2. Кожен студент Придунайської філії, його батьки, законні представники, мають безперешкодне право безпосереднього звернення до Омбудсмена (письмово або усно) і отримання аргументованої відповіді (письмової або усної) на своє звернення в установлені законодавством строки.

Звернення подаються Омбудсмену в письмовій та електронних формах. Письмове звернення надається до Відділу кадрів Придунайської філії. Електронне звернення надсилається на електронну пошту Омбудсмена.

Звернення може бути подано окремою особою (індивідуальне) або групою осіб (колективне).

До звернення можуть додаватись пояснення та копії документів, завірені у встановленому порядку, які підтверджують інформацію, зазначену у зверненні.

3.3. Не розглядаються повторні звернення до Омбудсмена, від одного й того ж самого заявника, з одного й того ж самого питання, якщо перше звернення вирішено по суті та Омбудсменом вжито всіх заходів до поновлення порушених прав студента.

3.4. Звернення розглядаються у термін не більше одного місяця від дня їхнього надходження. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, встановлюється необхідний термін для її розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін розгляду звернення не може перевищувати сорока п'яти днів.

3.5. Розглядаючи звернення, Омбудсмен:

1) опрацює звернення, оформлені належним чином і подані в установленому порядку;

2) об'єктивно, всебічно перевіряє факти, викладені у зверненні;

3) у разі потреби одержує від заявників матеріали, необхідні для перевірки звернення;

4) за необхідності спілкується із заявниками, з'ясовує усі порушені питання та обставини, детально вникає в їхню суть;

5) направляє запити на інформацію до структурних підрозділів Придунайської філії для перевірки фактів, викладених у зверненні;

6) уживає інших заходів для об'єктивного вирішення поставлених заявниками питань, з'ясовує причини та умови, що призводять до порушення прав та законних інтересів заявників.

Якщо питання, викладені у зверненні, не належать до повноважень Омбудсмена, інформує керівництво Придунайської філії по суті звернення для вжиття відповідних заходів.

4. ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОМБУДСМЕНА

4.1. Втручання керівництва Придунайської філії, учасників освітнього процесу, в тому числі органів студентського врядування у діяльність Омбудсмена забороняється.

4.2. Омбудсмен не зобов'язаний давати пояснення по суті справ, які закінчені або перебувають у його провадженні.

4.3. При зверненні студента (студентів) Придунайської філії до Омбудсмена не може бути привілеїв, переваг чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, релігійних та інших переконань, статі, соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними та іншими ознаками.

4.4. Керівництво Придунайської філії та всі учасники освітнього процесу, у тому числі органи студентського врядування, до яких звернувся Омбудсмен, зобов'язані співпрацювати з ним, допомагати щодо розгляду Омбудсменом звернення, надаючи необхідні документи та пояснення.