



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

СХВАЛЕНО

Вченою радою СНУ ім. В. Даля
протокол № 1
від 31 серпня 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора СНУ ім. В. Даля
№ 225/1-01 від 01 вересня 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОМБУДСМЕНА З ПРАВ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У СХІДНОУКРАЇНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

Редакція 2021-01

м. Северодонецьк

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Омбудсмен з прав здобувачів вищої освіти Університету (далі – Омбудсмен) є одним із працівників Університету, на якого покладається виконання завдань щодо захисту прав здобувачів вищої освіти Університету.

1.2 Омбудсмен призначається строком на два роки.

1.3 Омбудсмен здійснює свою діяльність на громадських засадах.

1.4 Омбудсменом може бути особа, яка є громадянином України, посадовою особою Університету, має вищу освіту, вільно володіє державною мовою.

1.5 Омбудсмен здійснює свою діяльність:

- у взаємодії з членами Студентського самоврядування Університету;
- на основі принципів гуманізму, законності, справедливості, неупередженості, об'єктивності, незалежності, доступності, недоторканості приватного життя осіб і конфіденційності відомостей про них.

1.6 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, Статутом Університету та цим Положенням, а також іншими локальними нормативно-правовими актами Університету.

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ОМБУДСМЕНА

2.1 Основними завданнями Омбудсмена є:

- сприяння реалізації єдиної державної політики, спрямованої на забезпечення права особи на здобуття якісної та доступної освіти;
- здійснення заходів щодо додержання законодавства України про освіту;
- вжиття заходів для забезпечення належних умов для рівного доступу до здобуття освіти учасниками освітнього процесу Університету;
- забезпечення реалізації прав, свобод і законних інтересів здобувачів вищої освіти Університету;
- представлення законних інтересів здобувачів вищої освіти перед керівництвом Університету;
- аналіз стану реалізації та забезпечення прав і свобод здобувачів вищої освіти в Університеті;

- проведення превентивних заходів щодо запобігання порушення прав, свобод і законних інтересів студентів;
- вжиття необхідних заходів у випадку порушення прав, свобод і законних інтересів здобувачів вищої освіти через звернення до керівництва Університету та його структурних підрозділів.

2.2 Омбудсмен виконує наступні функції:

- дорадчу (надання роз'яснювально-рекомендаційної інформації стосовно прав, свобод та законних інтересів студентів);
- інформаційну (організація та забезпечення системи одержання, використання, поширення і збереження інформації стосовно прав, свобод та законних інтересів студентів);
- захисну (забезпечення захисту прав, свобод та законних інтересів здобувачів вищої освіти).

3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1 Омбудсмен відповідно до покладених на нього завдань має право:

- безпосередньо взаємодіяти з ректором;
- звертатись до проректорів, директорів навчально-наукових інститутів, деканів факультетів, керівників структурних підрозділів Університету з метою виконання завдань, покладених на Омбудсмена;
- розглядати звернення та перевіряти факти, викладені у зверненнях, поданих здобувачами вищої освіти, їхніми батьками, законними представниками, а також педагогічними, науково-педагогічними і науковими та іншими працівниками;
- отримувати від структурних підрозділів та працівників Університету інформацію, необхідну для виконання своїх функцій;
- висвітлювати свою діяльність на сайті Університету.

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

3.3 Омбудсмен зобов'язаний:

- запобігати порушенню прав і свобод здобувачів вищої освіти Університету;
- забезпечити публічність та прозорість своєї роботи;
- негайно приймати рішення щодо розгляду заяв;

- інші обов'язки, передбачені нормативно-правовими актами або ті, які впливають з повноважень.

4 ВЗАЄМОДІЯ ІЗ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

4.1 Омбудсмен має право залучати, за потребою та узгодженням з керівниками структурних підрозділів, інших працівників Університету з організаційних, правових, консультативних, інформаційно-аналітичних, соціально-побутових, експертних, міжнародних, психологічних, виховних, матеріально-технічних та інших питань.

5 ПОРЯДОК ТА УМОВИ ЗВЕРНЕННЯ ДО ОМБУДСМЕНА

5.1 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».

5.2 Кожен здобувач вищої освіти Університету, 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 організації документообігу Університету. Електронне звернення надсилається на електронну пошту Омбудсмена, вказану на офіційному вебсайті Університету.

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.

5.3 Звернення розглядаються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, встановлюється необхідний термін для її розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення.

5.4 Розглядаючи звернення, Омбудсмен:

- опрацьовує звернення оформлені належним чином і подані в установленому порядку;
- об'єктивно, всебічно перевіряє факти викладені у зверненні;
- у разі потреби одержує від заявників матеріали необхідні для перевірки звернення;
- за необхідності спілкується із заявниками, з'ясовує усі порушені питання та обставини, детально вникає у їх суть;
- направляє запити на інформацію до структурних підрозділів Університету для перевірки фактів викладених у зверненні;
- 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 його повноважень, Омбудсмен інформує керівництво Університету по суті звернення для вжиття відповідних заходів.

5.5 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 матеріалів.

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

5.7 Прийнявши рішення про обґрунтованість звернення, Омбудсмен надає рекомендації керівництву Університету щодо вжиття заходів усунення виявлених недоліків.

5.8 Керівництво Університету, директори навчально-наукових інститутів, декани факультетів, керівники структурних підрозділів, науково-педагогічні та інші працівники зобов'язані інформувати Омбудсмена про грубе порушення здобувачами вищої освіти норм законодавства, Статуту, інших внутрішніх нормативно-правових актів Університету, укладених договорів, з питань, що стосуються повноважень Омбудсмена.

6 ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОМБУДСМЕНА

6.1 При зверненні здобувача вищої освіти (здобувачів вищої освіти) Університету 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.

6.2 Керівництво Університету сприяє Омбудсмену щодо розгляду звернень, надаючи

посада	підпис	П.І.Б.
АВТОР:		
В.о. директора Центру внутрішнього забезпечення якості освіти СНУ ім. В. Даля		Олександр БАТУРІН
ПОГОДЖЕНО:		
Перший проректор СНУ ім. В. Даля		Дмитро МАРЧЕНКО