



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МП «Ханты-Мансийскгаз»

А.В. Лоцманов



2020 г.

**Порядок создания, организации работы, принятия решений
комиссией по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений и их исполнения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее по тексту-Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией.

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

2.2. Комиссия состоит из равного числа представителей работников предприятия и обучающихся (представителей обучающихся). Общее количество членов комиссии не может быть менее 4 человек.

2.3. Представители обучающихся назначаются, с их согласия, директором МП «Ханты-Мансийскгаз»

2.4. Представители предприятия избираются на общем собрании работников простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания работников МП «Ханты-Мансийскгаз».

2.5. Состав Комиссии утверждается приказом (Приложение №1) директора МП «Ханты-Мансийскгаз».

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей.

2.8. Полномочия члена Комиссии от предприятия могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения с ним трудовых отношений.

2.9. Полномочия члена Комиссии от обучающихся могут быть также прекращены досрочно в случае завершения ими обучения.

2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2.

2.11. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания.

2.12. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.13. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими заявлениями от участника образовательных отношений.

2.14. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии, который:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее двух календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до сведения участника Образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

2.15. Решение о проведении заседания Комиссии принимается на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 2 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

2.16. Обращение может направлять любой из участников образовательных отношений. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.17. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора

информации и проверки ее достоверности. Однако срок принятия решения не может быть более десяти рабочих дней со дня передачи заявления в Комиссию.

2.18. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

2.19. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.20. Решение Комиссии принимается большинством голосов и оформляется протоколом (Приложение №2, №3) заседания Комиссии. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя считается решающим.

2.21. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, а также работников Учебного центра, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.22. Комиссия отказывает в удовлетворении обращения на нарушение прав заявителя, если посчитает обращение необоснованным, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинноследственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

2.23. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

2.24. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, указанным решением.

2.25. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен.

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

2.27. Срок хранения документов Комиссии в Учебно-методическом центре МП «Ханты-Мансийскгаз» составляет 5 лет.

3. Права членов Комиссии.

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководства, преподавателя, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учебно-методического.

4. Обязанности членов Комиссии.

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором МП "Ханты-Мансийскгаз" и действует до принятия нового Порядка либо до его отмены.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Тюменская область
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ХАНТЫ-МАНСИЙСКГАЗ»
муниципального образования город Ханты-Мансийск

ПРИКАЗ №

___. __. 202__ г.

*«О создании комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений»*

Во исполнение требований Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3 ст. 45) и для предотвращения возникновения спорных вопросов и разногласий между участниками образовательных отношений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учебно-методического центра МП «Ханты-Мансийскгаз» (далее - Комиссия) в составе:

Председатель комиссии: _____;

Члены комиссии: _____;

_____;

2. Обязанности секретаря комиссии возложить на _____.
3. Комиссии изучить положения Трудового Кодекса, требования договора об оказании образовательных услуг, Положения об оказании платных образовательных услуг, Правил внутреннего распорядка обучающихся в Учебно-методическом центре МП «Ханты-Мансийскгаз».
4. Комиссии в течение 10-и рабочих дней рассмотреть поступившее заявление.
5. Приказ довести до лиц в части их касающейся.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А. В. Лоцманов

С приказом ознакомлены:

Протокол заседания комиссии по урегулированию споров

«___» _____ 202_г.

В соответствии с приказом от "___" _____ 202_г. N _____
комиссия в составе:

председателя _____ - _____
(Ф.И.О.) (должность)

членов:

_____ - _____
(Ф.И.О.) (должность)

_____ - обучающийся 1

_____ (Ф.И.О.)

_____ - обучающийся 2

_____ (Ф.И.О.)

Решение по вопросу нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации,
итоговой аттестации по _____

«___» _____ 20___ г.

Комиссия рассмотрела заключение о результатах служебного расследования,
установила соответствие (несоответствие) изложенных в обращении фактов
реальной ситуации на промежуточной аттестации, итоговой аттестации и пришла к
выводу:

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания комиссии по урегулированию споров
« ____ » _____ 202_г.

В соответствии с приказом от " ____ " _____ 202_г. N ____
комиссия в составе:

председателя _____
(Ф.И.О.) (должность)

членов:

(Ф.И.О.) (должность)

(Ф.И.О.) - обучающийся 1

(Ф.И.О.) - обучающийся 2

(Ф.И.О.)

Решение по вопросу несогласия с решением или действием руководителя,
преподавателя, обучающегося.

Комиссия рассмотрела заявление участника образовательного процесса

(Ф.И.О.)
установила соответствие (несоответствие) изложенных в обращении фактов
реальной ситуации в образовательном процессе и пришла к выводу:

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)