



Публичное акционерное общество
**«СЕВЕРНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
СТРОИТЕЛЬСТВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

_____ С.А. Арканов

«25» 08 _____ 2022 г.

ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ В ЦЕНТРЕ ОБУЧЕНИЯ**

П ИСМ.ЦО.006.22

Первая редакция

Введено в действие

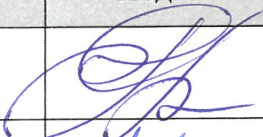
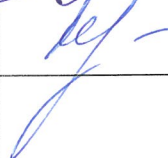
Приказом № 868 от 25.08. 2022 г.

**г. Сосновый Бор
2022 г.**


СОДЕРЖАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	3
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ	5
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ.....	6
4. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ	7
5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ.....	8
6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ.....	9
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	9

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Директор Центра обучения	Мухина С.В.		25.08.2022
Начальник отдела лицензирования и управления качеством	Ненашева В.А.		25.08.2022

Положение разработал:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Главный эксперт Центра обучения	Сенина Н.В.		24.08.2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Центре обучения (ЦО) (далее – Положение) Публичного акционерного общества «Северное управление строительства» (далее – ПАО «СУС», Организация) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Центре обучения Публичного акционерного общества «Северное управление строительства» (далее соответственно – Комиссия, Центр обучения ПАО «СУС») создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение рассмотрено Педагогическим советом Центра обучения ПАО «СУС».

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Федеральным Законом №273-ФЗ, а также другими Федеральными Законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Центра обучения ПАО «СУС», коллективным договором и настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается приказом генерального директора Организации или иным уполномоченным им лицом из равного числа представителей совершеннолетних слушателей, родителей (законных представителей) несовершеннолетних слушателей (при наличии) и представителей работников Центра обучения ПАО «СУС».

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно общим собранием слушателей, общим собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних слушателей и Педагогическим советом Центра обучения ПАО «СУС».

2.3. Комиссия создается на период урегулирования конфликтной ситуации.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с ПАО «СУС».

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

<i>ПАО «Северное управление строительства»</i>		
<i>Интегрированная система менеджмента</i>	<i>Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Центре обучения</i>	<i>П ИСМ.ЦО.006.22</i>

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 6.5. настоящего Положения;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у генерального директора Организации или иного уполномоченного им лица информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования Законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

3.3. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

4. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

4.1.1. Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка слушателей и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к слушателям;
- образовательных программ Организации, в том числе рабочих программ дисциплин, курсов (модулей);
- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения промежуточной аттестации слушателей.

4.1.2. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.

4.1.3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

4.1.4. Рассмотрение обжалования решений о применении к слушателям дисциплинарного взыскания.

4.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

4.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- отмена или оставление в силе решения о применении к слушателям дисциплинарного взыскания;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес Генерального директора ПАО «СУС», с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

5.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к слушателю дисциплинарного взыскания – указание на приказ Генерального директора ПАО «СУС» или иного уполномоченного им лица, который обжалуется;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- требования заявителя.

5.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 5.7. настоящего Положения.

5.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами пункта 5.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

5.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами пункта 5.2. настоящего Положения, заседание Комиссии не проводится.

5.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

5.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание генерального директора Организации (или) любых иных лиц.

5.9. По запросу Комиссии генеральный директор Организации или иное уполномоченное им лицо в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

5.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

6.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

6.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на слушателей и (или) работников Организации.

6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к слушателю дисциплинарного взыскания – в пользу слушателя.

6.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

6.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), Генеральному директору ПАО «СУС».

6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Центра обучения ПАО «СУС» и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

6.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

6.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Организации составляет 3 (три) года.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение разработано специалистами Центра обучения и принимается на неопределенный срок.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом генерального директора Организации. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

7.3. Ответственность за разработку и своевременную актуализацию Положения возлагается на Директора Центра обучения.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Директор Центра обучения	Мухина С.В.		
2	Главный эксперт	Сенина Н.В.		
3	Главный специалист	Веселов В.А.		
4	Главный специалист	Кириенко Б.И.		
5	Эксперт по общестроительным работам	Юшко И.В.		
6	Эксперт по сварочным работам	Секачев Р.Н.		
7	Методист	Пескова Е.А.		