

УТВЕРЖДЕНО
приказом ООО «Газпром переработка
Благовещенск»
от «01» апреля 2022 года № 1-279-22

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в Учебно-производственном центре
ООО «Газпром переработка Благовещенск»

г. Свободный

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. “Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учебно-производственном центре ООО «Газпром переработка Благовещенск»” (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и действующим положением о нормах профессиональной этики педагогических работников Учебно-производственного центра ООО «Газпром переработка Благовещенск».

1.2. Положением определяются формирование и порядок работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учебно-производственном центре ООО «Газпром переработка Благовещенск»” (далее — Комиссия).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, локально-нормативными актами ООО «Газпром переработка Благовещенск» (далее – Общество) и Положением.

1.4. Основные цели деятельности Комиссии:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам образовательной деятельности, в том числе в случае возникновения конфликта интересов;

- контроль совместно с работниками Учебно-производственного центра (далее – УПЦ) соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства об образовании и Положения;

- предоставление педагогическим работникам консультационной помощи по разрешению сложных этических ситуаций;

- профилактика конфликтных ситуаций в соответствии с нормами профессиональной этики и поиск компромиссных решений;

- проведение предварительного расследования нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики с целью выяснения возможности разрешения возникшей этической проблемы без применения мер дисциплинарного взыскания;

- подготовка предложений для внесения изменений и дополнений в Положение.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. В соответствии с пунктом 3, статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в состав Комиссии входит равное число представителей совершеннолетних обучающихся, работников УПЦ. Персональный состав Комиссии утверждается приказом генерального директора Общества или уполномоченным по доверенности лицом (далее – Приказ). Члены Комиссии работают на безвозмездной основе.

2.2. Количественный состав Комиссии 5 человек, в том числе, председатель Комиссии и четыре члена Комиссии. Председатель и два члена Комиссии назначаются Приказом на постоянной основе из числа работников УПЦ. Остальные два члена Комиссии выбираются из числа слушателей, обучающихся на момент поступления обращения (жалобы, заявления, предложения) о нарушении прав участников образовательных отношений. Секретарь заседания Комиссии избирается из числа ее членов простым голосованием членов Комиссии.

2.3. Состав Комиссии формируется сроком на один год, таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- созывает и проводит заседания Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;

- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии, представляет письменный ежегодный отчет о деятельности Комиссии начальнику УПЦ.

2.5. Секретарь Комиссии обеспечивает организационно-техническое сопровождение работы Комиссии, отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии в установленном порядке в соответствии с Номенклатурой дел Общества, а также информирует членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку, о дате, времени и месте проведения заседания, знакомит с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии.

2.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.7. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под подпись с Положением до начала их работы в составе Комиссии.

2.8. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в заседаниях Комиссии, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, полученными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения заседания является письменное обращение в Комиссию участника образовательных отношений, содержащее информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.3. Рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении педагогическим работником норм профессиональной этики, должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение, а также разрешение обращения в соответствии с законодательством об образовании, локально-нормативными актами Общества и Положением, а также исполнение принятого решения.

3.4. Председатель Комиссии при получении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

– в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия педагогического работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

– организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований норм профессиональной этики (под подпись), членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Комиссии при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

Повторная неявка педагогического работника без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.6. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и/или основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

3.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения педагогического работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал нормы профессиональной этики;
- установить, что педагогический работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать руководителю УПЦ указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;

- установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать руководителю УПЦ рассмотреть возможность инициировать в отношении соответствующего педагогического работника процедуру наложения дисциплинарного взыскания;

- установить, что педагогическим работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на председателя Комиссии обязанность передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости немедленно.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии. Решения Комиссии носят для руководителя УПЦ обязательный характер.

4.2. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должен быть ознакомлен педагогический работник.

4.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней с даты заседания передаются руководителю УПЦ и педагогическому работнику (если на заседании Комиссии рассматривались несколько вопросов, то педагогическому работнику передается выписка из протокола), а также по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

4.4. Руководитель УПЦ обязан в течение пяти рабочих дней с даты получения протокола в письменной форме проинформировать Комиссию о принятых мерах по существу рассмотренного вопроса. Решение руководства Общества оглашается на ближайшем заседании Комиссии.

4.5. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении норм профессиональной этики.

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

**Начальник
Учебно-производственного центра**



Е.В. Чудакова

