

Мотивированное мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Протокол от 1.09.2022 г.
№ 87 учтено

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Корпоративного университета
Транспортного комплекса
_____ /Е.А. Сухова/
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Корпоративном университете Транспортного комплекса ГУП «Московский метрополитен»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Корпоративном университете Транспортного комплекса ГУП «Московский метрополитен» (далее – Положение) разработано на основании статей 45, 47 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Корпоративном университете Транспортного комплекса (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации образовательной деятельности, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов Корпоративного университета Транспортного комплекса (далее – КУ) и метрополитена обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами метрополитена и КУ, и настоящим Положением.

2. Термины и определения

2.1. Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося.

2.2. КУ – Корпоративный университет Транспортного комплекса ГУП «Московский метрополитен».

2.3. Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

2.4. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

2.5. Отношения в сфере образования – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения) и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации для реализации прав граждан на образование.

2.6. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с КУ, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

2.7. Простое большинство голосов – более половины голосов от присутствующих на заседании Комиссии.

2.8. Участники образовательных отношений – обучающиеся и работники КУ, участвующие в образовательной деятельности.

2.9. Комиссия – комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в КУ.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

– прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации образовательной деятельности;

– осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов КУ и метрополитена, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.1.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.1.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами КУ и метрополитена.

4. Состав и порядок работы Комиссии

4.1. В состав Комиссии включается равное количество из представителей администрации КУ и выборного органа первичной профсоюзной организации КУ, в состав комиссии должен быть обязательно включен представитель Совета молодежи.

4.1.1. Состав Комиссии утверждается настоящим Положением (Приложение №1).

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.3. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

4.4. Ответственным секретарем Комиссии является работник КУ

Ответственный секретарь Комиссии:

- 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 пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4.5. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу (Приложение № 2);
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

4.6. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

4.7. 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 трудовых отношений с организацией.

4.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

4.9. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации образовательной деятельности.

4.9.1. В случае установления факта нарушения осуществления образовательной деятельности Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, а также работников КУ.

4.9.2. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения в осуществлении образовательной деятельности, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

4.10. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

4.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

4.12. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляются заявителю, руководству КУ, а также в выборный орган первичной профсоюзной организации для исполнения.

4.12.1. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4.12.2. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в КУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.13. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

4.14. Срок хранения документов Комиссии в КУ составляет три года.

5. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

5.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации образовательной деятельности.

5.2. Обучающиеся КУ вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.3. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале (Приложение № 3) его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

5.4. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и участники Комиссии.

5.5. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

5.6. 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 образовательной деятельности, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

– принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов преподавателя при его наличии;

– установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики преподавателей, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора КУ.

6.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации и в иных случаях, необходимых для организации образовательной деятельности, путем разработки дополнений к данному Положению или утверждения новой редакции.

6.3. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
К Положению о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений в Корпоративном университете
Транспортного комплекса
ГУП «Московский метрополитен»

СОСТАВ

**комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в Корпоративном университете
Транспортного комплекса ГУП «Московский метрополитен»**

Председатель комиссии:

- директор Корпоративного университета Транспортного комплекса.

Заместитель председателя комиссии:

- первый заместитель директора — начальник Единого центра организации профессионального обучения и дополнительного образования;

Члены комиссии:

- начальник Учебного центра Корпоративного университета Транспортного комплекса;
- начальник Учебного отдела Корпоративного университета Транспортного комплекса;
- руководители Кафедр Корпоративного университета Транспортного комплекса;
- обучающиеся Корпоративного университета Транспортного комплекса;

Ответственный секретарь:

- специалист 2 категории Административно-хозяйственного отдела Корпоративного университета Транспортного комплекса (ответственный за делопроизводство).

Приложение № 2
 К Положению о комиссии по урегулированию
 споров между участниками образовательных
 отношений в Корпоративном университете
 Транспортного комплекса
 ГУП «Московский метрополитен»

ПРОТОКОЛ
заседания Комиссии

Протокол № _____

заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками
 образовательных отношений в Корпоративном университете
 Транспортного комплекса

от « ___ » _____ 20 _____ г.

Члены комиссии: должность, Фамилия И.О.

Присутствовало: _____ человек.

Отсутствовало: _____ человек.

Повестка дня:

– Вопросы, рассматриваемые на Комиссии.

Ход заседания:

– Члены Комиссии (с указанием должности, Фамилии И.О.) рассматривают
 обращение и принимают решение в соответствии с действующим
 законодательством, в сроки, установленные Положением.

– **Заключение Комиссии:**

 (выводы Комиссии по рассмотренным вопросам)

Голосовали:

За - _____ человек, против - _____, воздержались - _____ человек

Председатель Комиссии

 (Должность, Фамилия И.О., подпись)

Секретарь Комиссии

 (Должность, Фамилия И.О., подпись)

Члены Комиссии:

 (Должность, Фамилия И.О., подпись)

Приложение № 3
К Положению о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений в Корпоративном университете
Транспортного комплекса
ГУП «Московский метрополитен»

Ж У Р Н А Л
регистрации заявлений в Комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений в Корпоративном университете
Транспортного комплекса ГУП «Московский метрополитен»

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия И.О. заявителя	Краткое содержание вопроса	№ и дата протокола заседания	Дата ответа заявителю	Подпись заявителя