

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУ «Центр охраны труда в Чеченской
Республике»



А.Х. Айдамиров

2021 г.

**Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по
урегулированию споров между участниками процесса обучения
ГБУ «Центр охраны труда в Чеченской Республике» и их исполнения.**

г. Грозный

2021 г.

1. Общие положения

- 1.1. Порядок создания, организации работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками учебного процесса ГБУ «Центр охраны труда в Чеченской Республике» и их исполнения (далее – Комиссия, Порядок, ГБУ «Чеченский ЦОТ») разработан в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и пункта 3.2.5 Устава ГБУ «Чеченский ЦОТ».
- 1.2. Порядок регламентируют процедуру создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнение, компетенцию и полномочия членов комиссии.
- 1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ГБУ «Чеченский ЦОТ» по вопросам реализации права на обучение.
- 1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.
- 1.5. В своей работе Комиссия обеспечивает соблюдение законных прав всех участников учебного процесса.
- 1.6. Порядок, изменения или дополнения к нему принимаются с учетом мнения участников образовательных отношений, работников ГБУ «Чеченский ЦОТ» и вступают в силу после утверждения директором ГБУ «Чеченский ЦОТ».
- 1.7. Порядок распространяется на всех участников учебного процесса ГБУ «Чеченский ЦОТ».
- 1.8. Порядок размещается на официальном сайте ГБУ «Чеченский ЦОТ» в сети Интернет.

2. Порядок создания и состав Комиссии.

- 2.1. Комиссия создается на год или на время рассмотрения конкретного вопроса.
- 2.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБУ «Чеченский ЦОТ» создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
- 2.3. На заседание Комиссии директором ГБУ «Чеченский ЦОТ» или Председателем Комиссии могут приглашаться представители государственных органов власти, должностные лица и приглашенные эксперты с правом совещательного голоса.
- 2.4. Директор и заместитель директора ГБУ «Чеченский ЦОТ» вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.
- 2.5. Персональный состав и Председатель Комиссии утверждается приказом директора ГБУ «Чеченский ЦОТ».
- 2.6. Учреждение не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе комиссии работников ГБУ «Чеченский ЦОТ».
- 2.7. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом директора ГБУ «Чеченский ЦОТ». Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

3. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

Возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками ГБУ «Чеченский ЦОТ» и иными участниками учебного процесса;

- применения локальных нормативных правовых актов ГБУ «Чеченский ЦОТ» в части, противоречащей реализации права на обучение;
- рассмотрение жалобы обучающегося ГБУ «Чеченский ЦОТ» о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение конфликтных ситуаций во время промежуточной или итоговой аттестации;
- рассмотрение обращений законных представителей обучающихся ГБУ «Чеченский ЦОТ» по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3.2. Члены комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции комиссии:

- принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника учебного процесса;
- принимают решения по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);
- приглашают на заседание стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;
- вправе сформировать комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки обучающегося;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты ГБУ «Чеченский ЦОТ».

3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно заявлению на имя директора ГБУ «Чеченский ЦОТ»;
- в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в связи с увольнением работника из ГБУ «Чеченский ЦОТ»
- в связи с исключением (отчислением) обучающегося из ГБУ «Чеченский ЦОТ»
- в связи со смертью члена Комиссии.

3.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Члены комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием Председателя и (или) секретаря Комиссии из числа представителей от работников ГБУ «Чеченский ЦОТ».

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии проводится не позднее следующего дня за днем поступления заявления.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя комиссии.

4.6. Председатель открывает и закрывает заседание комиссии, предоставляет слово членам комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит решения комиссии до сведения директора ГБУ «Чеченский ЦОТ» и участников обучения – сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

4.7. Секретарь ведет протокол заседания, информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными в ГБУ «Чеченский ЦОТ» правилами организации делопроизводства.

4.8. Все члены комиссии должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, не позднее чем за 3 календарных дня до даты проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам комиссии лично или посредством электронной, или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.9. Директор ГБУ «Чеченский ЦОТ» обязан создать необходимые условия для заседания комиссии.

4.10. Заседания комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики обучающегося.

4.11. Члены комиссии имеют право:

- в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашает на заседании и приобщается к протоколу;
- 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 по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за необходимой информацией к председателю комиссии, должностным лицам ГБУ «Чеченский ЦОТ», органам и организациям, осуществляющим защиту прав, уполномоченным органам и организациям по вопросам применения норм законодательства Российской Федерации в сфере образования, иным компетентным источникам.

- вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии.

4.12. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;

- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим положением и решениями комиссии;

- соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов ГБУ «Чеченский ЦОТ» при реализации своих функций;

- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, сообщить об этом председателю комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный спор.

5. Порядок принятия и исполнения решений комиссии

5.1. Обучающиеся и работники ГБУ «Чеченский ЦОТ» имеют право обратиться в комиссию с письменным заявлением в течение 14 календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации или нарушения прав, свобод или гарантий участника учебного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления осуществляется в течение 14 календарных дней его поступления в комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседании комиссии свидетелей конфликта, приглашать специалистов.

5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением заслушав мнение сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.5. По письменному заявлению, участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания комиссии.

5.6. Решения комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.7. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

5.8. Протокол заседания комиссии оформляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

5.9. В протоколе указывается:

- место и время его проведения;

- лица, присутствующие на заседании;

- повестка дня заседания;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

- принятие решения.

5.10. Стороны спора и директор ГБУ «Чеченский ЦОТ» уведомляются о принятом комиссией решении в течение 3-х календарных дней со дня заседания комиссии. При необходимости стороны спора получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии.

5.11. Решение комиссии является основанием для принятия директором ГБУ «Чеченский ЦОТ» соответствующего управленческого решения.

5.12. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений ГБУ «Чеченский ЦОТ» и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.13. Решение комиссии может быть обжаловано путем обращения директору ГБУ «Чеченский ЦОТ», а также в суд или иные уполномоченные органы власти и управления в порядке, установленном законодательством РФ.

5.14. Хранение документов комиссии осуществляется уполномоченным директором ГБУ «Чеченский ЦОТ» лицом в соответствии с установленными в ГБУ «Чеченский ЦОТ» правилами организации делопроизводства. Срок хранения документов комиссии устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ГБУ «Чеченский ЦОТ» но не менее 3 лет.

6. Заключительные положения

6.1 Члены Комиссии при осуществлении своей деятельности действуют в интересах ГБУ «Чеченский ЦОТ» и участников учебного процесса, осуществляют свои права и исполняют обязанности добросовестно и разумно.

6.2. Если в результате изменений законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Порядка вступают с ними в противоречие, данные пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Порядок действуют законодательные нормы.