

**Филиал ПАО «МРСК Северо-Запада»
«КОЛЭНЕРГО»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом филиала
ПАО «МРСК Северо-Запада»
«Колэнерго»
от 19.10.2016 № 340

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в
Учебно-тренинговом образовательном центре подготовки персонала
филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Колэнерго»

П 42-28/03-2016
Редакция 1

Мурмаши
2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ	3
3. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ	3
4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.....	4
5. ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 2 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Учебно-тренингового образовательного центра подготовки персонала филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Колэнерго» (далее – УТОЦПП) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

2.1. Персональный состав комиссии утверждается приказом филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Колэнерго»

2.2. В состав комиссии входят 3 представителя обучающихся и 3 представителя педагогических работников УТОЦПП.

2.3. Председателя комиссии выбирают из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.4. Комиссия создается на период конфликтной ситуации.

2.5. Комиссия принимает заявления от преподавателей, сотрудников, обучающихся и их законных представителей в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории УТОЦПП, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии. 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.

2.8. Председатель имеет право обратиться за помощью к начальнику УТОЦПП для разрешения особо острых конфликтов.

2.9. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Начальник УТОЦПП лишь правдиво информируется по его запросу.

2.10. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.11. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в УТОЦПП и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.12. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя;
- принять 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.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 5.2. Утверждение состава комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Колэнерго».
- 5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся три года.