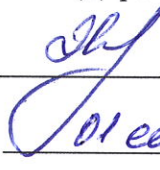


АО «Тулачермет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор по персоналу

 Н.Н. Харитонова  
2024г.

## Положение

о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение (далее – комиссия) в АО «Тулачермет».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами АО «Тулачермет».

1.3. Комиссия 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.

1.4. Комиссия состоит из избираемых членов, работников АО «Тулачермет» – 3 человека.

1.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

1.6. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом Управляющего директора

2.2. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения ООиРП в течение двух месяцев;

- в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

2.3. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.

## 3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

3.2. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов АО «Тулачермет»

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

4.1. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

4.2. Директор по персоналу не может быть избран председателем комиссии.

4.3. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

4.4. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

4.5. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, или один из членов комиссии по решению комиссии.

4.6. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

4.7. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

4.8. Обращение в комиссию могут направлять обучающиеся / представители администрации юридического лица, педагогические работники и их представители, Начальник ООиРП представитель ООиРП, действующий на основании доверенности.

4.9. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

4.10. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

4.11. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладает также Начальник ООиРП. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

4.12. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим Положением.

4.13. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

4.14. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.15. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

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

4.17. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

4.18. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

4.19. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

4.20. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в АО «Тулачермет» и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

## 5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются директору по персоналу, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

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

5.3. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

5.4. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

5.5. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

5.6. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

5.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

5.8. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

Начальник отдела обучения и развития персонала



Н.Н. Антонова