



МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное образовательное учреждение Московской области  
«Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства»  
(ГАОУ МО «УКК ЖКХ»)

---

143902, Московская область, г. Балашиха, ул. Советская, д.42, тел.(495) 529-74-77 e-mail: [ukkmo@mosreg.ru](mailto:ukkmo@mosreg.ru)

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ГАОУ МО «УКК ЖКХ»

А.И. Хазов

« 8 » апреля 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений**

БАЛАШИХА-2020 г

## **Содержание**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ.....	3
3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.....	3

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет состав, порядок создания, организации работы и принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном автономном образовательном учреждении Московской области «Учебно-курсовом комбинате жилищно-коммунального хозяйства» (далее – ГАОУ МО «УКК ЖКХ»), а также порядок исполнения указанных решений.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, действующими законами и подзаконными актами в сфере образования и Уставом ГАОУ МО «УКК ЖКХ»

1.3. Положение является локальным нормативным актом ГАОУ МО «УКК ЖКХ».

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАОУ МО «УКК ЖКХ» (далее по тексту - «Комиссия») - это первичный коллегиальный орган ГАОУ МО «УКК ЖКХ» по рассмотрению конфликтных ситуаций, создаваемый в целях защиты слушателями своих прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается для:

- урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов преподавателя (педагогического работника);

- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к слушателям дисциплинарного взыскания.
- урегулирования иных споров и конфликтных ситуаций, связанных с образовательным процессом в ГАОУ МО «УКК ЖКХ»

1.5. Комиссия формируется в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения и действует до момента комиссионного принятия решения по возникшему спору.

## **2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек из равного числа представителей обучающихся (3 чел.) и представителей ГАОУ МО «УКК ЖКХ» (3 чел.).

Обращение (жалоба, заявление) подается в ГАОУ МО «УКК ЖКХ» в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Делегирование представителей работников осуществляется общим собранием (конференцией) работников и представителей слушателей решением учебной группы ГАОУ МО «УКК ЖКХ».

2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора ГАОУ МО «УКК ЖКХ».

Срок полномочий Комиссии устанавливается до разрешения спора.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.5. При поступлении в ГАОУ МО «УКК ЖКХ» обращения (жалобы, заявления), содержащей основания для проведения заседания Комиссии, и. о. директора не позднее рабочего дня:

- организует проведение общего собрания работников для избрания членов Комиссии;
- организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией (оппонента - под роспись);
- предлагает оппоненту представить в Комиссию и заявителю свои письменные возражения по существу заявления (обращения, жалобы);

- назначает дату и время заседания Комиссии и извещает об этом всех заинтересованных лиц.

### **3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

3.1. Комиссия осуществляет свою работу в форме заседаний в ходе которых ведется протокол. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, ведет заседание, подписывает протокол. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания, подписывает его, отвечает за достоверность.

3.2. Заседание Комиссии правомочно, если все члены Комиссии извещены директором о дате, времени и месте его проведения и имеется необходимый кворум.

3.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без ее участия, рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям

присутствующих на заседании. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений (жалоб) комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от пояснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу. Также, при необходимости Председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

3.4. Комиссия принимает решение в течение 1 учебного дня с момента начала рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. В случае отсутствия члена комиссии по уважительной причине его голос учитывается при предоставлении им в письменном виде точки зрения относительно разрешаемого конфликта. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя является решающим. По решению Комиссии голосование по рассматриваемому вопросу может быть тайным.

3.5. Сведения, ставшие известными членам Комиссии в ходе заседания, не подлежат разглашению.

3.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности в исходе спора кандидата в члены Комиссии, он обязан заявить об этом при его делегировании в члены Комиссии.

3.7. При рассмотрении вопроса о применении норм локальных нормативных актов Комиссия принимает решение о соблюдении норм, изложенных в данном акте либо несоблюдении указанных норм (в данном случае руководству Центра направляется обращение о необходимости пересмотра локального нормативного акта).

При рассмотрении вопроса нарушения прав участников образовательных отношений вследствие принятия решения ГАОУ МО «УКК ЖКХ», Комиссия принимает решение об отмене данного решения ГАОУ МО «УКК ЖКХ» (локального акта) и указывает срок исполнения решения. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав слушателей, а также работников ГАОУ МО «УКК ЖКХ», комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем. При рассмотрении вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания Комиссия признает обоснованность либо необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания (в данном случае вынесенная мера подлежит отмене). При рассмотрении вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника Комиссия устанавливает факт соблюдения работником требования об урегулировании конфликта интересов либо несоблюдения требования об урегулировании конфликта интересов. В таком случае Комиссия представляет директора рекомендации

о необходимости предупреждения о недопустимости нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо о применении к педагогическому работнику меры ответственности. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

3.8. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется директором.

3.9. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный в нем срок. Контроль исполнения решения Комиссии по рассмотренному вопросу, осуществляется Заместителем директора. Копия протокола либо выписка из него направляется заинтересованным лицам в трехдневный срок.