

УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «Воентелеком»
от 13.01.2021 № 1140Р

ПЛ.21.ЦОР

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ
СПОРОВ И РАССЛЕДОВАНИЮ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ
ПРОСТУПКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ В АО «ВОЕНТЕЛЕКОМ»**

Версия: 1.0

АО «Воентелеком»
107014, Россия, г. Москва,
ул. Большая Оленья, д.15А, стр. 1

СОЖЕРЖАНИЕ:

1. Цель разработки и область применения	3
2. Перечень понятий и сокращений	3
3. Описание процесса.....	4
3.1. Цель и задачи Комиссии	4
3.2. Порядок создания и организация работы комиссии	4
3.3. Порядок принятия решений комиссии.....	5
3.4. Права и обязанности Комиссии	6
4. Описание обязанностей	6
5. Внесение изменений	7
6. Перечень изменений	8
Приложение 1	9

1. Цель разработки и область применения

1.1. Настоящее Положение о формировании комиссии по урегулированию споров и расследованию дисциплинарных проступков в АО «Воентелеком» (далее – Положение) разработано в АО «Воентелеком» в со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Общества (далее - Комиссия).

1.3. Действие Положения распространяется на все структурные подразделения (включая филиалы и обособленные подразделения) Общества, участвующие в образовательной деятельности и на обучающихся центра обучения и развития Департамента по работе с персоналом.

2. Перечень понятий и сокращений

2.1. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Обучающийся (слушатель)	– физическое лицо, осваивающее дополнительные профессиональные образовательные программы.
Участники образовательных отношений	– к участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, педагогические работники, работники ЦОР ДРП, сетевые партнеры Общества.
Сетевой партнер	– организации науки, культуры, спорта и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, учебных и производственных практик и иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.
Дисциплинарный проступок	– неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.
Комиссия	– Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
Общество	– АО «Воентелеком».

2.2. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

ЦОР ДРП – центр обучения и развития Департамента по работе с персоналом.

3. Описание процесса

3.1. Цель и задачи Комиссии

3.1.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений.

3.1.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в ЦОР ДРП;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в ЦОР ДРП.

3.2. Порядок создания и организация работы комиссии

3.2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и г. Москвы.

3.2.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Обществе из равного числа представителей обучающихся и работников Общества. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.2.3. Комиссия создается в составе 6 (шести) человек в составе: руководитель Департамента по работе с персоналом, руководитель ЦОР ДРП, представитель Департамента правового обеспечения и представители обучающихся 3 (три) человека.

3.2.4. Состав Комиссии утверждается приказом заместителя генерального директора по организационным вопросам при наступлении юридического факта обращения в письменной форме одного из участников образовательных правоотношений к руководителю ЦОР ДРП.

3.2.5. Срок полномочий Комиссии зависит от сроков рассмотрения жалобы или конфликта. По окончании срока полномочий Комиссия прекращает свою работу до наступления юридического факта обращения в письменной форме одного из участников образовательных правоотношений к руководителю ЦОР ДРП.

3.2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

3.2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее четырех членов Комиссии.

3.2.9. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии – руководитель Департамента по работе с персоналом.

3.2.10. Секретарь Комиссии (работник ЦОР ДРП) ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в ЦОР ДРП три года.

3.2.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.2.12. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - Обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного Обращения в Комиссию.

3.2.13. В Обращении в обязательном порядке указываются: фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К Обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

3.2.14. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления Обращения в Комиссию.

3.3. Порядок принятия решений комиссии

3.3.1. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае если голоса разделились поровну, окончательное решение принимается председателем Комиссии.

3.3.2. В решении Комиссии должны быть указаны: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; ФИО участников образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия

приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании и оформляется протоколом (приложение 1 к настоящему Положению).

3.3.4. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, а также работников Общества, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.3.5. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Обществом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия правомочна принимать решение об отмене данного решения Общества с указанием срока исполнения решения Комиссии.

3.3.6. 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.

3.3.7. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

3.4. Права и обязанности Комиссии

3.4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в Обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения Обращения. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения Обращения или информации по существу.

3.4.2. Комиссия обязана рассматривать Обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.

4. Описание обязанностей

Руководитель Департамента по работе с персоналом отвечает за формирование комиссии по урегулированию споров и расследованию

дисциплинарных проступков в АО «Воентелеком», а также организацию работы Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

Руководитель Департамента по работе с персоналом может инициировать принятие мер дисциплинарного воздействия к работникам, нарушающим требования настоящего Положения, иных внутренних нормативно-методических документов Общества.

5. Внесение изменений

Все изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с ПЛ.01.ЦОР «Положение о порядке разработки, утверждения и обновления локальных нормативных актов в рамках ведения образовательной деятельности в АО «Воентелеком».

Руководитель центра обучения и развития Департамента по работе с персоналом отвечает за поддержание настоящего Положения в актуальном состоянии.

6. Перечень изменений

№ версии	Дата	Описание изменения	Кем внесено
Версия 1.0	13.01.2021	Вводится впервые. Утверждено приказом от 13.01.2021 № 11/ЦОР	И.Л. Милюткина

Приложение 1**Форма протокола заседания Комиссии по урегулированию споров
и расследованию дисциплинарных проступков в АО «Воентелеком»****Акционерное общество «Воентелеком»****Протокол заседания Комиссии по урегулированию споров
и расследованию дисциплинарных проступков в АО «Воентелеком»**

Дата проведения

№

Присутствовали: ФИО членов Комиссии

Приглашенные: ФИО

Повестка дня

1. Вопрос повестки дня
Докладчик – ФИО, должность2. Вопрос повестки дня
Докладчик – ФИО, должность**ВЫСТУПАЛИ: ФИО****ПОСТАНОВИЛИ:**

1. _____

Итоги голосования:

_____ ФИО ЗА/ПРОТИВ/ВОЗДЕРЖАЛСЯ

_____ ФИО ЗА/ПРОТИВ/ВОЗДЕРЖАЛСЯ

2. _____

Итоги голосования:

_____ ФИО ЗА/ПРОТИВ/ВОЗДЕРЖАЛСЯ

_____ ФИО ЗА/ПРОТИВ/ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Председатель Комиссии**ФИО****Члены Комиссии****ФИО****Секретарь Комиссии****ФИО**