

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБУ «ПОЛИКЛИНИКА № 3»

11.06.2021

г. Москва

№ 151

О комиссии по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений

В целях реализации требований части 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ФГБУ «Поликлиника № 3» согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ФГБУ «Поликлиника № 3:

Андреевская Елена Михайловна – заместителя главного врача по медицинской части (председатель комиссии);

члены Комиссии:

Бурков Сергей Геннадьевич – заместитель главного врача по КЭР;

Василенко Лада Владимировна – заместитель главного врача по медицинской части;

Толкач Тамара Васильевна – главная медицинская сестра;

Човгун Валерий Леонидович – руководитель службы правового и кадрового обеспечения;

Аникин Георгий Станиславович – врач-клинического фармаколога;

Пикалова Наталья Ивановна – председатель профкома;

Калужская Елена Тимофеевна – секретарь Комиссии.

3. Старшему инспектору Административной службы Лялиной Е.В. довести настоящий приказ до сведения поименованных в нем лиц под роспись.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.О. Главного врача



С.Г. Бурков

Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ФГБУ «Поликлиника № 3».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ФГБУ «Поликлиника № 3» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует вопросы создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ФГБУ «Поликлиника № 3».

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ФГБУ «Поликлиника № 3» (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (слушателей образовательных программ, педагогических и иных работников, администрации) в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогических работников;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- возникновения конфликтов при проведении итогового контроля знаний.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБУ «Поликлиника № 3», настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

2. Порядок создания и организация работы, принятия решений Комиссией.

2.1. Состав Комиссии формируется (утверждается) в соответствии с приказом ФГБУ «Поликлиника № 3» с учетом отсутствия возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Комиссией.

2.2. Главный врач ФГБУ «Поликлиника № 3» не может входить в состав Комиссии.

2.3. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов Комиссии.

2.4. Полномочия члена комиссии могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения с ним трудовых отношений.

2.5. Вакантные места, образовавшиеся в Комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий Комиссии.

2.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.7. 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.

2.8. 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 уведомление членов Комиссии о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

2.9. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в Учреждение обращениями от участников образовательных отношений.

2.10. Обращение может направлять любой из участников образовательных отношений.

2.11. 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.

Обращение регистрируется секретарем в журнале регистрации входящих документов.

2.12. Срок обращения в Комиссию составляет 3 (три) календарных дня со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении права.

2.13. 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. Срок принятия решения не может быть более 30 (тридцати) дней со дня передачи обращения в Комиссию.

2.14. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.15. Для получения правомерного решения Комиссия использует действующие нормативно-правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых и находится рассматриваемых вопрос.

2.16. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

2.17. В случае, если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

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

2.19. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного нарушения, информация об этом представляется Главному врачу ФГБУ «Поликлиника № 3» для решения вопроса о применении к обучающемуся, педагогическом работнику мер ответственности.

2.20. В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие инстанции в 3-х дневный срок, а при необходимости незамедлительно.

2.21. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.22. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее 50% списочного состава Комиссии. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии.

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

2.24. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

2.25. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за принятые Комиссией решения.

2.26. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ФГБУ «Поликлиника № 3» и подлежит исполнению немедленно или в срок, указанный в решении.

2.27. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Порядок принятия решений Комиссии.

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. В решении Комиссии должно быть указано:

состав Комиссии;

место принятия Комиссией решения;

участники 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. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Права и обязанности Комиссии.

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления участника(ов) образовательных отношений при несогласии с решением или действием педагогического работника, обучающегося;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- 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;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах ФГБУ «Поликлиника № 3».

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных в письменной форме заявлений;
- 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 в соответствии с пожеланиями заявителя.