

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОТЕЛЬНИКОВСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

УТВЕРЖДЕНО

общешкольным родительским
комитетом (протокол №1 от 19.01.2015),
собранием трудового коллектива
(протокол №1 от 19.01.2015)

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 09 от 19.01.2015

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений и их исполнению в образовательном учреждении**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению (далее - комиссия) в Котельниковской образовательном учреждении (далее - образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения ученического совета (протокол от 19.01.2015г. № 1), общешкольного родительского комитета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол от 19.01.2015г. №1), собранием трудового коллектива (протокол №1 от 19.01.2015).

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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;
- возникновение конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между всеми участниками образовательных отношений.

1.4. В комиссию вправе обращаться сами обучающиеся, их родители (законные представители), в том числе, от собственного имени, педагоги, руководящие работники образовательного учреждения.

1.5. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

1.6. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией.

2.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) обучающихся - 4 человека;
- работников образовательной организации - 4 человека.

2.2. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) обучающихся, избираются на заседании общешкольного родительского комитета простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общешкольного родительского комитета.

2.3. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании работников образовательной организации простым большинством голосов присутствующих.

- 2.4. Срок полномочий комиссии составляет один год. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.
- 2.5. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.6. 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;
 - в случае отчисления из образовательной организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии, или увольнения работника – члена комиссии.
- 2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения.
- 2.8. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Руководитель образовательной организации не может быть избран председателем комиссии.
- 2.9. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.
- Председатель комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
 - ведёт заседание комиссии;
 - подписывает протокол заседания комиссии.
- 2.10. 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.
- 2.11. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.
- 2.12. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.
- 2.13. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, руководитель образовательной организации. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства
- 2.14. 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).
- 2.15. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.
- 2.16. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также руководитель образовательной организации.
- 2.17. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии.
- 2.18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии
- 2.19. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.
- 2.20. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 2.21. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.
- 2.22. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.
- 2.23. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.
- 2.24. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии

2.25. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю образовательного учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

2.26. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника образовательного учреждения информация об этом представляется руководителю образовательного учреждения для решения вопроса о применении к работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством

2.27. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.28. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательного учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.29. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

2.30. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. В случае неявки педагогического работника 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 без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

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

2.32. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

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

3. Права членов комиссии.

Члены комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя образовательной организации, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося, родителя, техперсонала школы.
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки обучающемуся (решение принимается в течение трёх дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4. Обязанности членов комиссии.

Члены комиссии обязаны

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме заявителю.

5. Документация.

5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний комиссии сдаются в конце учебного года администрации образовательной организации и хранятся три года.

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

1. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.
2. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами её проверки
3. 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.
4. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:
 - а) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
 - б) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.
5. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.
6. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.
7. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:
 - а) установить соблюдение требований локального нормативного акта;

б) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае заведующий учреждением обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

8. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 40, 43 настоящего порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 40, 43 настоящего порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.¹

9. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

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

11. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений директора учреждения

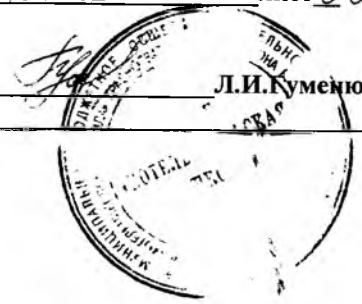
¹по аналогии с п.26 Указа Президента РФ от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 5 лист 08

пять

лист 08

Директор



Л.И. Кумеюк