

Рассмотрено
на заседании Управляющего совета
Протокол от 19.07.2013 №3



Утверждено:
Приказ от 31.12.2013 № 277
Директор школы
Г.В.Четина

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений и их исполнение
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Багаевской средней общеобразовательной школы

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений и их исполнение

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ Багаевской СОШ (далее- Организация) (далее – Комиссия).
- 1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Организации, с учетом мнения Совета учащихся и педагогическим советом работников МБОУ Багаевской СОШ.
- 1.3. Комиссия создается в соответствии с п.2 ч. 1, ч. 6 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР – 170/17 и в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

2. Компетенция Комиссии

К компетенции Комиссии относятся:

- 2.1. Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений, связанных с вопросами объективности оценки знаний по учебным предметам в течение учебного года, учебной четверти, полугодия, во время текущей и промежуточной аттестации.
- 2.2. Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений, связанных с принятием и применением локальных нормативных актов Организации, образовательных программ, учебных планов.
- 2.3. Рассмотрение и урегулирование вопросов в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника.
- 2.4. Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случае обжалования о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания.
- 2.5. Заслушивание, рассмотрение письменных обращений, заявлений, объяснений, доводов, доказательств, аргументов при рассмотрении и урегулировании разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

- 2.6. Приглашение, заслушивание любых необходимых лиц с целью всестороннего и объективного рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.
- 2.7. Рассмотрение и урегулирование разногласий, споров и конфликтов взаимоотношений между участниками образовательных отношений.
- 2.8. Изучение необходимых документов и при необходимости запрашивание дополнительной информации, материалов, справочной литературы с целью объективного и всестороннего рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов во взаимоотношениях между участниками образовательных отношений.
- 2.9. Принятие решений по рассматриваемым вопросам реализации права на образование и контроль за их исполнением.

3. Порядок формирования Комиссии

- 3.1. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Организации.
- 3.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется общешкольным родительским комитетом (законными представителями) органами ученического самоуправления и профсоюзным комитетом.
- 3.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора.
- 3.4. Срок полномочий Комиссии составляет два года.
- 3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 3.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
 - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
 - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - в случае отчисления из Организации учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения педагогического работника – члена Комиссии.
- 3.7. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с учреждением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с учреждением.
- 3.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения.
- 3.9. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.
- 3.10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4. Организация работы Комиссии

- 4.1. В целях организации своей работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель комиссии обеспечивает деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.

- 4.2. Директор учреждения не может быть избран председателем комиссии.

- 4.3. 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.

- 4.4. 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.

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.

Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Комиссии, уведомление членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии, приглашение для работы Комиссии необходимых лиц, оформление решений Комиссии, организацию, хранение материалов работы Комиссии.

- 4.5. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

- 4.6. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

- 4.7. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

- 4.8. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от объяснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

- 4.9. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников ОО, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 4.10. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения общим собранием работников, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 4.11. 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.
- 4.12. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.
- 4.13. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.
- 4.14. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.
- 4.15. Комиссия принимает решения не позднее 7 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.
- 4.16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который содержит следующие сведения:
- дата проведения заседания Комиссии;
 - список членов комиссии, присутствовавших на заседании;
 - перечень обсуждаемых вопросов;
 - решения Комиссии и их обоснование.
- Протокол заседания Комиссии подписывает председатель и секретарь комиссии.
- 4.17. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 4.18. Секретарь Комиссии в течение 3 учебных дней после принятия решения направляет решение Комиссии заинтересованным участникам образовательных отношений.

- 4.19. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.20. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.
- 4.21. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 4.22. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в делах Организация 3 года.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- 5.1.1. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием директора Организации, его заместителей, учителя, классного руководителя, других работников и учащегося;
- 5.1.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- 5.1.3. запрашивать дополнительную информацию, документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса;
- 5.1.4. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 5.1.5. рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Организации с целью демократизации основ управления или соблюдения (расширения) прав участников образовательных отношений;
- 5.1.6. Председатель Комиссии в одностороннем порядке имеет право пригласить для беседы педагога, сотрудника, учащегося и (или) его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Организации для разрешения особо острых конфликтов.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- 5.2.1. присутствовать на заседаниях Комиссии;
- 5.2.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- 5.2.3. нести ответственность за сохранность персональных данных участников образовательных отношений;
- 5.2.4. не разглашать персональную информацию об участниках образовательных отношений, поступившую к ним во время работы Комиссии;
- 5.2.5. принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- 5.2.6. давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.
- 5.3. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.
- 5.4. При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесёт психологической травмы ребёнку, и соответствует морально-этическим нормам.
- 5.5. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:
- 1) признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
 - 2) признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.
- 5.6. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:
- 1) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
 - 2) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору учреждением указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

- 5.10. 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.
- 5.11. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.
- 5.12. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:
- 1) установить соблюдение требований локального нормативного акта;
 - 2) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае директор учреждения обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.
- 5.13. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 5.5, 5.9, 5.12 настоящего порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 5.5, 5.9, 5.12 настоящего порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
- 5.14. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.
- 5.15. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.
- 5.16. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений директора Организации.

6. Обжалование решений Комиссии

- 6.1. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Положение принято с учетом мнения совета учащихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.