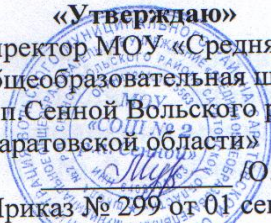


31
«Согласовано»
с Управляющим Советом.
Протокол № 5
от 24 августа 2016 г.

«Утверждаю»
Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 2
р.п. Сенной Вольского района
Саратовской области»

/О.В.Мурашова/
Приказ № 299 от 01 сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

**МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2
р.п. Сенной Вольского района Саратовской
области»**

Рассмотрено на заседании
общего собрания работников школы
Протокол № 4
от 31 августа 2016 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение муниципальным общеобразовательным учреждением МОУ «СОШ № 2 р.п.Сенной» (далее Школа).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 45);
- уставом Школы.

1.3. Комиссия создается 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.

2. Формирование комиссии.

2.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 2 человека;
- работников учреждения – 2 человека;
- совершеннолетних обучающихся – 2 человека (если таковые обучаются в МОУ «СОШ № 2 р.п.Сенной» в текущем году).

2.2. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании совета родителей (законных представителей) учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета родителей (законных представителей) школы.

2.3. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива Школы.

2.4. Совершеннолетние обучающиеся, входящие в состав комиссии, избираются на заседании совета обучающихся Школы простым большинством голосов присутствующих на заседании (В случае, если совершеннолетние обучающиеся обучаются в школе) .

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора школы. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.6. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.

2.7. Комиссия формируется сроком на один год.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. школа не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2.9. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

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

3. Регламент работы комиссии.

3.1. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии. 3.2. Директор Школы не может быть избран председателем комиссии.

3.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведёт заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

3.4. 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.

3.5. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава секретаря. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

3.6. Обращение в комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, директор Школы, либо его представитель, действующий на основании доверенности.

3.7. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Срок обращения в комиссию составляет 7 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) о нарушении своего права (своих прав).

3.8. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

3.9. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также директор Школы. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

3.10. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. 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 показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу. 3.11. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим порядком.

3.12. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

3.13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.14. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

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

3.16. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника школы информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.17. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

3.18. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4. Права участников образовательного процесса.

- 4.1. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 4.2. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 4.3. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

5. Деятельность комиссии при рассмотрении применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

- 5.1. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.
- 5.2. При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений.
- 5.3. 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.

6. Деятельность комиссии при рассмотрении возникновения конфликта интересов педагогического работника.

- 6.1. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, с информацией, поступившей в комиссию.
- 6.2. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.
- 6.3. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.
- 6.4. 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.
- 6.5. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.
- 6.6. 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 школы указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

7. Делопроизводство комиссии.

7.1. 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.

7.2. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

7.3. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору школы, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

7.4. Копия протокола заседания комиссии при рассмотрении возникновения конфликта интересов педагогического работника или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

7.5. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

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

7.7. Конфликтная комиссия ведет следующую документацию:

- журнал регистрации заявлений;
- протоколы заседаний;
- материалы, поступившие в комиссию (заявление граждан и другое);
- копии письменных ответов заявителям.

7.8. Протоколы хранятся в школе в течение пяти лет.

Приложение № 1

Решение

по вопросу об объективности выставления отметки по

_____ (предмет) учителем
_____ (Ф.И.О.) обучающемуся
_____ (Ф.И.О.) _____ класса.

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе учителей: _____ (предмет, Ф.И.О.),
_____ (предмет, Ф.И.О.),
_____ (предмет, Ф.И.О.).

Заслушав ответ обучающегося _____ класса _____
_____ (Ф.И.О.), руководствуясь нормами оценки знаний по
_____ (предмет), предметная комиссия пришла
к выводу:

Дата

Подписи членов комиссии _____

Приложение № 2

Протокол

заседания конфликтной комиссии МОУ СОШ № 2 р.п.Сенной Вольского района

Решение

по вопросу об объективности выставления отметки по
_____ (предмет) учителем
_____ (Ф.И.О.) обучающемуся
_____ (Ф.И.О.) _____ класса.

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в
составе учителей: _____ (предмет, Ф.И.О.), _____
(предмет, Ф.И.О.), _____ (предмет, Ф.И.О.).

Проверив письменную работу, обучающегося _____ класса
_____ (Ф.И.О.), полученную в ходе
промежуточной, итоговой аттестации, руководствуясь нормами оценки знаний по
_____ (предмет), предметная комиссия пришла к выводу:

Дата

Подписи членов комиссии _____

Приложение № 3

Протокол заседания конфликтной комиссии
МОУ СОШ № 2 р.п.Сенной Вольского района

Решение

по вопросу нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации в форме
итогового контроля по

_____ (предмет)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия рассмотрела заключение о результатах служебного расследования,
установила соответствие изложенных в апелляции фактов реальной ситуации на
промежуточной аттестации, итоговой аттестации, государственной (итоговой)
аттестации в традиционной форме, пришла к выводу:

Дата

Подписи членов комиссии _____

Приложение № 4

Протокол заседания конфликтной комиссии
МОУ СОШ № 2 р.п.Сенной Вольского района
Решение

по вопросу несогласия с решением или действием руководителя, учителя, классного
руководителя, воспитателя, обучающегося;

Комиссия рассмотрела заявление участника образовательного процесса
_____ (Ф.И.О.)

установила соответствие (несоответствие) изложенных в заявлении фактов
реальной ситуации в образовательном процессе и пришла к выводу:

Дата

Подписи членов комиссии _____

