

Принято

Советом родителей от 21.01.2014,
протокол № 2

Утверждено

Приказом МКОУ ООШ с. Ершовка от
22.01.2014 № 08-од

Советом обучающихся от 16.01.2014,
протокол № 2

Согласовано

С общим собранием работников Школы
от 09.01.2014, протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений

муниципального казенного общеобразовательного учреждения

основной общеобразовательной школы

с. Ершовка Вятскополянского района Кировской области

Срок действия – не ограничен

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок формирования, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия) муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с.Ершовка Вятскополянского района Кировской области (далее – Школа).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом учреждения, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами учреждения.

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 образовательной организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок избрания комиссии

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

2.2. В состав комиссии входит 6 членов.

2.3. Представители родителей (законных представителей) избираются Советом родителей простым большинством голосов присутствующих на заседании Совета родителей.

2.4. Представители совершеннолетних обучающихся избираются Советом обучающихся.

2.5. Представители работников Школы назначаются приказом директора Школы.

2.6. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.7. Директор Школы не может быть избран председателем комиссии.

2.8. Комиссия формируется на один учебный год.

2.9. Случаи досрочного прекращения полномочий члена комиссии:

2.9.1. Личное заявление члена комиссии.

2.9.2. Отчисление обучающегося из Школы.

2.9.3. В случае лишения статуса законного представителя несовершеннолетнего обучающегося (лишение родительских прав).

2.9.4. Прекращение трудовых отношений с работником.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый член комиссии. Избрание нового члена комиссии происходит в общем порядке.

2.10. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

ведет заседание комиссии;

подписывает протокол комиссии.

2.11. Секретарь комиссии отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем 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 с поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

3. Порядок обращения и рассмотрения заявлений

3.1. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, директор Школы.

- 3.2. Заявление, поданное в комиссию, подлежит обязательной регистрации.
- 3.3. Комиссия обязана рассмотреть поданное заявление в течении 5 дней.
- 3.4. О времени и месте рассмотрения заявления комиссии, в разумный срок, извещает заинтересованных лиц.
- 3.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует 2/3 членов комиссии.
- 3.6. Во время работы комиссии ведется протокол заседания, который подписывается председателем комиссии или его заместителем, секретарем комиссии и заверяется печатью Школы.
- 3.7. В решении (протоколе заседания) комиссии указывается:
наименование Школы,
фамилия, имя, отчество, лица подавшего заявления,
дата обращения,
существо конфликта,
фамилия, имя отчество членов комиссии, а так же иных лиц присутствующих на заседании,
существо решения и его обоснование,
результат голосования.
- 3.8. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания специалистов, экспертов и иных лиц, если посчитает необходимым для рассмотрения конфликта.
- 3.9. Рассмотрение конфликта происходит в присутствии лица (лиц), подавшего заявление, или его представителя. Рассмотрение конфликта без присутствия лица, подавшего заявление, допускается только с его письменного заявления.
- 3.10. В случае неявки на заседание комиссии лица, подавшего заявление, комиссия откладывает заседание. Если лицо не явилось повторно, то комиссия принимает решение о снятии вопроса с рассмотрения. При этом лицо, подавшее заявление в комиссию, не лишается права повторного обращения.
- 3.11. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.
- 3.12. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.
- 3.13. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
- 3.14. 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.
- 3.15. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.
- 3.16. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 3.17. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника образовательной организации информация об этом представляется директору Школы для решения вопроса о применении к работнику Школы мер ответственности, предусмотренных законодательством.
- 3.18. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

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

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

3.22. 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.

3.23. 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.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

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.

3.25. 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.

3.26. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов Школы.

3.27. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

установить соблюдение требований локального нормативного акта;

установить несоблюдение требований локального нормативного акта.

В этом случае директор Школы обязан принять меры по обеспечению соблюдения требований локального нормативного акта.

3.28. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

3.29. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки

.

4. Делопроизводство комиссии

4.1. Заседания комиссии оформляются протоколом, который хранится в Школе в течение трех лет. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.2. Протоколы заседаний комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год в архив Школы.