


СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
протокол № 8 от 19.06.2021г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
Управляющего совета
протокол №4 от 20.06.2021г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом № 49-од от 21.06.2021г.
Директор МБОУ «СОШ №5»
 Оспищева О.А.
с учётом мнения Совета обучающихся
протокол №3 от 20.06.2021г.
с учётом мнения Совета родителей
протокол №3 от 20.06.2021г.

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

Настоящим Положением определяются процедура формирования и деятельность комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «СОШ №5» (далее — Комиссия).

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, нормами (кодексом) профессиональной этики педагогических работников МБОУ «СОШ №5», правилами внутреннего распорядка обучающихся МБОУ «СОШ №5», правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №5» и настоящим Положением.

1.3. Комиссия создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, неправомерного применения локальных нормативных актов, для обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарных взысканий и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.4. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

1.5. Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на

надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

II. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается на учебный год и (или) на время рассмотрения конкретного вопроса.

2.2. В состав Комиссии входит 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избранных Советом родителей, работников МБОУ «СОШ №5», избранных общим собранием трудового коллектива.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, способного повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Персональный состав и Комиссии утверждается приказом директора школы.

2.5. Из числа членов комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год выбираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

2.6. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

2.7. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.8. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

2.9. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя.

2.11. Школа не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации

документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе комиссии работников МБОУ «СОШ №5».

III. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками МБОУ «СОШ №5» и иными участниками образовательного процесса;
- применение локальных нормативных актов Школы в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы обучающегося о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение конфликтных ситуаций во время промежуточной или итоговой аттестации, в том числе объективность выставления отметок;
- рассмотрение обращений родителей обучающихся по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- рассмотрение обращений педагогических работников о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм профессиональной этики педагогического работника МБОУ «СОШ №5».

3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

- принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса;
- принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);
- приглашают на заседания стороны спора и заслушивают их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии, либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;
- приглашают на заседания и заслушивают участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание комиссии, либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты МБОУ «СОШ №5».

3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно заявлению на имя директора Школы;
- в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь свыше 40 календарных дней);
- длительный отпуск свыше 60 календарных дней;
- командировка на срок более 30 календарных дней;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в связи с увольнением работника из школы;
- в связи с отчислением обучающегося из школы.

3.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением.

IV. Организация работы Комиссии

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием председателя и (или) секретаря Комиссии из числа представителей от работников школы и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с оформлением соответствующего протокола.

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии проводится не позднее следующего дня за днем поступления заявления.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

4.6. Председатель открывает и закрывает заседание комиссии, предоставляет слово членам комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит отношений – сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

4.7. Секретарь ведет протокол заседания, информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

4.8. Все члены комиссии должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, не позднее чем за 3 календарных дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам комиссии лично или посредством электронной, или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.9. Директор МБОУ «СОШ №5» обязан создать необходимые условия для заседания комиссии.

4.10. Заседания комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики несовершеннолетнего обучающегося.

4.11. Члены комиссии имеют право:

- в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за необходимой информацией к председателю комиссии, должностным лицам школы, органам и организациям, осуществляющим защиту прав и законных интересов детей, уполномоченным органам и организациям по вопросам применения норм законодательства Российской Федерации в сфере образования, иным компетентным источникам;
- вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии.

4.12. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решениями комиссии;
- соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов школы при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, сообщить об этом председателю комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный спор.

V. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии

5.1. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся или педагогические работники МБОУ «СОШ №5» вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод или гарантий участника образовательного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.5. По письменному заявлению, участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии оформляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

5.9. В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.10. Стороны спора и директор школы уведомляются о принятом комиссией решении в течение 3-х календарных дней со дня заседания комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии.

5.11. Решение Комиссии является основанием для принятия директором школы соответствующего управленческого решения.

5.12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений МБОУ «СОШ №5» и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.13. Решение Комиссии может быть обжаловано путем обращения к директору школы, а также в суд или иные уполномоченные органы власти и управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.14. Хранение документов комиссии осуществляется уполномоченным директором школы лицом в соответствии с установленными в МБОУ «СОШ №5» правилами организации делопроизводства. Срок хранения документов комиссии устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел школы, но не менее 3 лет.

VI. Заключительные положения

6.1. Члены Комиссии при осуществлении своей деятельности действуют в интересах МБОУ «СОШ №5» и участников образовательных отношений, осуществляют свои права и исполняют обязанности добросовестно и разумно.