

Согласовано:
Председатель ПК

«28» октября 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИСПОЛНЕНИЯ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Порядок) МБОУ «Ореховская СОШ», структурного подразделения группы детского сада «Солнышко» (далее- группа детского сада «Солнышко»), разработан в соответствии со ст.45 ч.2,ч.3,ч.4.Федерального закона от 29.12.2012№273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституция Российской Федерации, нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Ореховская СОШ», структурного подразделения группы детского сада «Солнышко»,Бурлинского района Алтайского края (далее – 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, воспитанникам дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством об образовании, нормативными актами Алтайского края, Уставом и локальными актами МБОУ «Ореховская СОШ», настоящим Порядком.

1.4. 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 воспитанникам, обучающимся, дисциплинарного взыскания.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Порядке.

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 между его личной заинтересованностью и интересами воспитанника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Споры между участниками образовательных отношений - разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Попечительский совет – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, состоит из участников образовательных отношений и реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

Участники отношений в сфере образования - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

2.Порядок создания, организации работы.

2.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

родителей (законных представителей) - 3 человека;

работников учреждения – 3 человека;

2.2. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, обучающихся, избираются на заседании родительского комитета (законных представителей) группы детского сада «Солнышко», простым большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета (законных представителей) группы детского сада «Солнышко».

2.3. Члены комиссии, представляющие работников группы детского сада «Солнышко», избираются на общем собрании трудового коллектива учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива группы детского сада «Солнышко».

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность

возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

2.6. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.7. Учреждение не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2.8. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

2.9. Обращение в комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, директор школы, старший воспитатель структурного подразделения группы детского сада.

2.10. 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).

2.11. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

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

2.13. При комиссии могут создаваться подкомиссии. Составы подкомиссий утверждаются комиссией. В подкомиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых комиссия сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы подкомиссии. Руководитель (председатель) любой подкомиссии является членом комиссии.

2.14. 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.

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

2.16. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника учреждения информация об этом представляется директору школы для решения вопроса о применении к воспитаннику, работнику детского сада мер ответственности, предусмотренных законодательством.

2.17. 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.

2.18. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии

считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

2.19. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

2.20. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

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

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

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

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

2.24. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся;

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

2.26. 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.

2.27. 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.

2.28. 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.

2.29. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.

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

3. Порядок принятия решений Комиссией

3.1. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

3.2. 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.

3.3. 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 требования локального нормативного акта.

3.4. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 3.1., 3.2., 3.3. настоящего порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.1., 3.2., 3.3. настоящего порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.5. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

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

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

4. Права членов Комиссии

4.1. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения учреждения в течение двух месяцев;
- в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

4.2. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с ОУ в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений со школой.

4.3. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.

4.4. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

4.5. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

4.6. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия

кворума и результатов голосования.

4.7. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.8. При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего воспитанника для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесёт психологической травмы ребёнку, и соответствует морально-этическим нормам.

5. Обязанности членов Комиссии

5.1. Председатель комиссии:

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

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

5.5. 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.

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

6. Делопроизводство комиссии.

6.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

6.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

6.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах ОУ в течение 3-х лет.

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ореховская средняя общеобразовательная школа»
Бурлинского района Алтайского края**

658802 Алтайский край Бурлинский район с. Орехово ул. Чапаева 42
Телефон (8-385-72) 21-3-33, E-mail: osoh@ngs.ru

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений в МБОУ «Ореховская СОШ»

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

Заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных
отношений в учреждении _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » _____

подпись

расшифровка

Журнал

регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Ореховская СОШ» Бурлинского района

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя

Состав комиссии

по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ «Ореховская СОШ» структурного подразделения группы детского сада «Солнышко» Бурлинского района

1. - председатель комиссии
2. – заместитель председателя комиссии.
3. - секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1. . воспитатель.
2. родители
3. родители

Состав комиссии

**по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в
МБОУ «Ореховская СОШ» Бурлинского района**

1. Решетило И.Г. и.о. заместитель директора по УВР - председатель комиссии
2. Припечек И.Н., учитель технологии – заместитель председателя комиссии.
3. Шульга Г.Л., родитель - секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4. Мазур С.П., - учитель истории и обществознания;
5. Кишканова Т.А.- родитель
6. Гельмель М.Л. - родитель

Министерство образования и науки Российской Федерации
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ореховская средняя общеобразовательная школа»
Бурлинского района Алтайского края

658802 Алтайский край Бурлинский район с. Орехово ул. Чапаева 42
Телефон (8-385-72) 21-3-33, E-mail: osoh@ngs.ru

ПРИКАЗ

02.11.2015г.

с. Орехово

№ 120

Об утверждении положения «О порядке создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на 2015-2016 учебный год

Во исполнение Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» (п.3. ст.45)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О порядке создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» в МБОУ «Ореховская СОШ» Бурлинского района (Приложение 1).
2. Утвердить положение «О порядке создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» в МБОУ «Ореховская СОШ» структурного подразделения группы детского сада «Солнышко» (Приложение 2).
3. Утвердить состав комиссии, на основании протокола № 1 от 30.10.2015 г. общешкольного родительского комитета, протокола № 1 от 27.09.2015 г., общего собрания трудового коллектива МБОУ «Ореховская СОШ» (Приложение 3)
4. Утвердить персональный состав комиссии, на основании протокола № 1 от 30.10.2015 г. родительского комитета, протокола № 1 от 27.09.2015г., общего собрания трудового коллектива группы детского сада «Солнышко» (Приложение 4)
5. Утвердить образец заявления в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приложение 5).
6. Утвердить форму журнала регистрации заявлений (Приложение 6).
7. Шапиеву Д.М., оператору школы разместить данный приказ и Положение на официальном сайте ОУ.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлен:

М.Т.Швец

Д.М.Шапиев

Состав комиссии

**по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в
МБОУ «Ореховская СОШ» Бурлинского района**

- 7. - председатель комиссии
- 8. – заместитель председателя комиссии.
- 9. - секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- 10. . воспитатель.
- 11. родители
- 12. родители