

Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом МОУ «СОШ №6»  
Протокол № 1 от «29» августа 2014г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «СОШ №6»  
И.М.Сорокина/

Приказ № 224 от 01 сентября 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок формирования, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее МОУ «СОШ №6») (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование. В том числе в случаях:

- конфликта интересов педагогического работника — ситуации, 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 учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

Под конфликтом интересов подразумевается заинтересованность педагогического работника в получении материальной выгоды при выполнении им своей работы: учитель ведет уроки и платные занятия у одних и тех же учеников; репетиторство с учениками, которых он обучает; получение подарков и услуг; участие в формировании списка класса, особенно первоклассников; участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих учащихся; небезвыгодные предложения педагогу от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем; небескорыстное использование возможностей родителей учащихся; нарушение установленных в общеобразовательном учреждении запретов и т.д.

- вопросам применения локальных нормативных актов учреждения,
- обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

#### 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников МОУ «СОШ №6».

2.2. В состав комиссии входит 4 члена.

2.3. Представители родителей (законных представителей) избираются Советом МОУ «СОШ №6» или в случае отсутствия Совета общешкольным родительским комитетом.

2.4. Представители работников МОУ «СОШ №6» избираются общим собранием трудового коллектива МОУ «СОШ №6».

2.5. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора МОУ «СОШ №6».

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

2.7. Комиссия формируется на срок с 01 сентября по 31 августа на один учебный год.

2.8. Случаи досрочно прекращения полномочий члена Комиссии:

2.8.1. Личное заявление члена Комиссии.

2.8.2. Отчисление из организации обучающегося образовательной организации.

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

2.8.4. Прекращение трудовых отношений с работников.

2.8.5. Смерть физического лица.

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

### **3. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ**

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

3.2. Заявление, поданное в Комиссию, подлежит обязательной регистрации.

3.3. Комиссия обязана рассмотреть поданное заявление в течении 10 дней.

3.4. О времени и месте рассмотрения заявления Комиссии, в разумный срок, извещает заинтересованных лиц.

3.5. Заседание Комиссии считается полномочным, если на нем присутствует большинство членов Комиссии.

3.6. Во время работы комиссии ведется протокол заседания, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.

3.7. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания специалистов, экспертов и иных лиц, если посчитает необходимым для рассмотрения конфликта.

3.8. 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.

3.9. В случае неявки на заседания лица, подавшего заявление, Комиссия откладывает заседание. Если лицо не явилось повторно, то Комиссия принимает решение о снятии вопроса с рассмотрение. При этом лицо, подавшее заявление в Комиссию, не лишается права повторного обращения.

3.10. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

3.11. Председатель Комиссии имеет право оспорить решение членов комиссии.

3.12. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.

3.13. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, учащегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

3.14. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору МОУ «СОШ №6» для разрешения особо острых конфликтов.

3.15. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. В

случае необходимости директор МОУ «СОШ №6» получает достоверную информацию по его запросу.

3.16. Решение Комиссии принимается отдельным открытым голосованием членов Комиссии от представителей родителей (законных представителей) и от представителей работников МОУ «СОШ №6». Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Комиссии представителей данной стороны. Результаты голосования каждой стороны принимаются за один голос. Решение считается согласованным, если его поддержали все стороны. Решение, против которого возражает хотя бы одна сторона, считается несогласованным.

3.10. В решении комиссии указывается:

- наименование образовательной организации,
- 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.

3.11. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

#### **4. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- один раз в год Председатель Комиссии предоставляет отчет о проделанной работе.

#### **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательному учреждению.

6.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год директору МОУ «СОШ №6» и хранятся в документах три года.