

Принят Решением
Педагогического совета
МАОУ «СОШ № 35»
(протокол № 2 от «20» 12 2016 г.)

Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №35»
Пахомова Л.Т.
приказ № 159 от «22» 12 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в МАОУ «СОШ №35»

Принят с учетом мнения
Совета родителей
(протокол заседания № 2 от
«21» 12 2016 г.)

1. Настоящий Порядок регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) и их исполнение в **МАОУ «СОШ №35»** (далее - Школа).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Школы, настоящим Порядком и другими локальными нормативными актами Школы, регламентирующими правоотношения участников образовательных отношений в Школе.

2. 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.

3. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 3 чел.;

работников Школы – 3 чел.;

4. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на общешкольном родительском собрании простым большинством голосов присутствующих на нем.

5. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании коллектива Школы простым большинством голосов присутствующих на общем собрании трудового коллектива.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

8. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

9. Образовательная организация не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

10. 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 образовательной организации в течение двух месяцев;

в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

11. Полномочия члена комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего с образовательной организацией в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с образовательной организацией.

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

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

14. Руководитель образовательной организации не может быть избран председателем Комиссии.

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

16. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

ведет заседание Комиссии;

подписывает протокол заседания Комиссии.

17. 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.

18. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений Школы.

20. Обращения в Комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, руководитель Школы.

21. Обратиться в Комиссию участники образовательных отношений в Школе вправе в письменной и устной форме.

22. Комиссия ведет Журнал учета обращений, рассмотрений и принятия мер, по их результатам (в обязательном порядке указывается краткое содержание обращения (жалобы), дата его поступления, характер и мероприятия, проведенные Комиссией в рамках рассмотрения обращения, принятое решение (направлен письменный ответ заявителю, инициировано приостановление действия локального нормативного акта, допускающего нарушение прав участников образовательных отношений и др.);

23. Документы, подтверждающие рассмотрение обращения, хранятся в Школе в течение 2 лет.

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

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

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

27. 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.

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

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

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника Школы информация об этом представляется ее руководителю для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику Школы 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 трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

31. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии.

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

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

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

32. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

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

34. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю Школы, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

35. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

37. 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.

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

39. 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 ее проверки.

40. 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.

41. 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 руководителю образовательной организации указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований

урегулирования конфликта интересов, либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

42. 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.

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

44. 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 руководитель образовательной организации обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

45. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 38, 42, 45 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 38, 42, 45 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

46. Решения Комиссии исполняются в установленные ею сроки.

47. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

49. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Школы, приказов или поручений ее руководителя.

50. Комиссия обеспечивает открытость, гласность своей деятельности, размещая информацию о ней на официальном сайте Школы.