

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «НАГОРЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА РОВЕНЬСКОГО РАЙОНА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПРИКАЗ**

от 01 апреля 2019 года

№ 102

**О внесении изменений в  
Положение о комиссии по  
урегулированию споров между  
участниками образовательных  
отношений, утверждённое  
приказом по МБОУ «Нагорьевская  
средняя общеобразовательная  
школа» № 277 от 30.08.2014 г.**

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений **приказываю:**

1. Внести изменения в п. 4.2. Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приложение 1).

2. Сабининой В.В., учителю информатики, разместить Положение с внесёнными изменениями на сайте учреждения.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор  
МБОУ «Нагорьевская средняя  
общеобразовательная школа»**

С приказом ознакомлена:



**И.Н.Улезько**

**В.В.Сабина**

# **Положение**

## **о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для МБОУ «Нагорьевская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение), в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними другими законами, и Уставом Учреждения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) является выборным представительным органом Учреждения.

1.3. Комиссия создаётся в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.4.1. участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

1.4.2. педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

1.4.3. 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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

1.5. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении.

1.6. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.

1.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### **2. Задачи**

2.1. Комиссия:

2.1.1. Рассматривает и урегулирует вопросы спора между участниками образовательных отношений.

2.1.2. Выносит решение по существу спора.

### **3. Функции**

3.1. Реализация права участников образовательных отношений на обращение в Комиссию по:

3.1.1. защите прав воспитанников, родителей (законных представителей), в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3.1.2. Защите профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

#### **4. Организация деятельности**

4.1. Состав Комиссии утверждается на управляющем совете Учреждения сроком на два года. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных/ добровольных началах.

4.2. Комиссия состоит из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при наличии данной категории обучающихся), представителей от родителей (законных представителей) и работников организации (по 3 представителя):

4.2.1. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании.

4.2.2. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общешкольном родительском собрании.

4.2.3. Избранными в состав Комиссии от совершеннолетних обучающихся считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на собрании школьного ученического совета.

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

4.4. Комиссия может досрочно вывести члена из его состава по личному заявлению или по представлению председателя Комиссии, а также при личной заинтересованности члена Комиссии в решаемой конфликтной ситуации.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих родителей, и не менее половины членов, представляющих совершеннолетних обучающихся.

4.6. Порядок рассмотрения конфликтной ситуации в Комиссии:

4.6.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.6.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в 3-хдневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав, подав письменное заявление.

4.6.3. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной Комиссии.

4.6.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав и рассмотрев представленные документы обеих сторон, принимает решение о урегулировании конфликтной ситуации в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления.

4.6.5. Спор рассматривается в присутствии заявителя, или уполномоченного им представителя и ответчика. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению заявителя.

4.6.6. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание рассмотрение откладывается.

4.6.7. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает заявителя права подать заявление о рассмотрении вопроса повторно в пределах срока.

4.6.8. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы.

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

4.8. Комиссия принимает решение простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. В решении Комиссии указываются: наименование организации, фамилия, имя, отчество, заявителя; даты обращения и рассмотрения конфликтной ситуации, существо конфликта; фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании; существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт), результаты голосования.

4.10. Копии решения Комиссии, подписанные председателем или его заместителем и заверенные печатью Комиссии, вручаются заявителю или его представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

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

## **5. Права**

5.1. Комиссия имеет право:

- получать необходимые консультации различных специалистов Учреждения по вопросу урегулирования;
- приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласовании конфликтующих сторон.

5.2. Каждый член Комиссии имеет право:

- при несогласии с решением Комиссии высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. Ответственность**

6.1. Комиссия несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно.

7.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- ФИО заявителя и ответчика;
- ФИО свидетелей конфликта;
- ФИО приглашенных специалистов;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссию;
- предложения и замечания членов Комиссии;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга регистрации протоколов Комиссии нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Комиссии и печатью Комиссии.

7.5. Протоколы Комиссии входят в номенклатуру дел.