

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования Опочецкого района»  
(МБОУ «Центр образования Опочецкого района»)

**ПРИКАЗ**

09.01.2017 г.

№ 06-ОД

г. Опочка Псковской области

Об утверждении Положения о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения МБОУ «Центр образования Опочецкого района» согласно приложению.

2. Обнародовать настоящий приказ путем размещения его на официальном сайте МБОУ «Центр образования Опочецкого района» в сети Интернет.

Директор



С.Ю. Дмитриева

**Положение  
о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией  
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
и их исполнения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ «Центр образования Опочецкого района» (далее – Центр) в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение в структурных подразделениях МБОУ «Центр образования Опочецкого района».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом Центра, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Центра.

**2. Порядок создания Комиссии**

2.1. Комиссия создается и действует в каждом структурном подразделении Центра

2.2. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся структурного подразделения Центра – 3 человека;
- работников структурного подразделения Центра – 3 человека;

2.3. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании Совета родителей структурного подразделения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета родителей (законных представителей) структурного подразделения Центра.

2.4. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на педагогическом совете структурного подразделения Центра простым большинством голосов присутствующих на заседании педагогического совета структурного подразделения Центра.

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

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

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

2.8. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:

- на основании личного заявления члена комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;
- в случае отчисления из Центра обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника Центра, являющимся членом Комиссии.

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

2.10. Руководитель структурного подразделения не может быть избран председателем комиссии.

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

2.12. Председатель комиссии:

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

2.13. 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.

2.14. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.

### **3. Организация работы Комиссии**

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

3.2. Обращение в комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники, руководитель структурного подразделения Центра.

3.3. Срок обращения в комиссию составляет 15 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

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

3.5. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также руководитель структурного подразделения. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

3.6. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов комиссии, определенного настоящим Положением.

3.7. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

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

3.9. 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.

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

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

3.12. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника структурного подразделения Центра информация об этом представляется руководителю структурного подразделения для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику структурного подразделения мер ответственности, предусмотренных законодательством.

#### **4. Принятие решений Комиссией**

4.1. 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.

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

4.3. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в структурного подразделения Центра и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.4. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю структурного подразделения Центра и директору Центра, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

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

4.6. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссии 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 в сопровождении родителей (законных представителей) для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесет психологической травмы ребенку, и соответствует морально-этическим нормам.

4.7. 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.

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

4.9. 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.

4.10. 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, при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

4.11. 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 структурного подразделения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

4.12. 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.

4.13. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов Центра.

4.14. 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 структурного подразделения Центра обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

4.15. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 4.7, 4.11, 4.14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.7, 4.11, 4.14 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

## **5. Исполнение решений Комиссии**

5.1. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

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

5.3. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Центра, приказов или поручений директора Центра.

## **6. Документация Комиссии**

6.1. Журнал регистрации заявлений (приложение 1). Журнал регистрации заявлений нумеруется постранично и прошнуровывается, хранится у руководителя структурного подразделения. Заявления подшиваются.

6.2. Протоколы заседаний Комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии, заявления, журнал регистрации заявлений сдаются вместе с информацией о работе конфликтной Комиссии за учебный год руководителю структурного подразделения и хранятся в документах 3 года.

Приложение 1

Форма журнала регистрации заявлений

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание заявления	Дата ответа	Решение	Подпись заявителя	Снятие с контроля (дата и подпись секретаря)