



Утверждаю  
Бурдакова О.П., директор школы  
Приказ № 204 от «06» сентября 2013г.

Принято собранием трудового коллектива  
МОБУ «Волховская средняя  
общеобразовательная школа № 5»  
протокол № 1 от «28» августа 2013г.  
Председатель З.Л. Стародумова  
Секретарь С.С. Тарасова

Согласовано на заседании  
Совета МОБУ «Волховская средняя  
общеобразовательная школа № 5»  
протокол № 2 от «05» сентября 2013г.  
Председатель О.В. Романовская  
Секретарь Т.Л. Якушева

Согласовано на заседании  
общешкольного родительского совета  
МОБУ «Волховская средняя  
общеобразовательная школа № 5»  
протокол № 1 от «05» сентября 2013г.  
Председатель О.В. Гусев  
Секретарь Т.И. Фролова

Согласовано на заседании  
Совета обучающихся МОБУ «Волховская  
средняя общеобразовательная школа № 5»  
протокол № 2 от «05» сентября 2013г.  
Председатель И.И. [Signature]

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
МОБУ «ВОЛХОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа № 5» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа № 5».

1.2. Положение регулирует деятельность и устанавливает порядок создания, организацию работы, принятие решений и их исполнение комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту – Комиссия) МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа № 5» (далее по тексту – Школа).

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

## **2. Компетенция**

Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Школы (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

### **2.1. Возникновение конфликта интересов педагогического работника.**

Конфликт интересов педагогического работника (далее по тексту – Конфликт интересов) – 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.

К категории Конфликта интересов относятся следующие:

- ведение уроков и платных занятий у одних и тех же учеников;
- репетиторство с учениками, которых обучает в школе;
- получение подарков и услуг;
- участие в формировании списка класса;
- сбор денег на нужды класса, школы;
- участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
- невыгодные предложения педагогу от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем;
- участие в распределении бонусов для учащихся;
- небескорыстное использование возможностей родителей обучающихся;
- нарушение установленных в Школе правил;
- нарушение профессиональной этики и т.д.

### **2.2. Применение локальных нормативных актов.**

### **2.3. Обжалование решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.**

## **3. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения**

### **3.1. Создание и состав Комиссии**

#### **3.1.1. В состав Комиссии входят:**

- представители Совета Школы - 2 человека;
- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 2 человека;
- представители работников учреждения – 2 человека;
- представители совершеннолетних обучающихся при количестве совершеннолетних на параллелях 9-11-х классах 30% и более – 2 человека. При недостающем количестве совершеннолетних в целях представления интересов совершеннолетних обучающихся в состав Комиссии входит работник Школы, защищающий интересы обучающихся: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, инспектор по охране права детства, педагог-психолог и т.п.

#### **3.1.2. Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании общешкольного**

родительского совета Школы простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общешкольного родительского совета Школы.

3.1.3. Члены Комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива Школы простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива Школы.

3.1.4. Члены Комиссии, представляющие Совет Школы, от Совета избираются на заседании Совета Школы простым большинством голосов присутствующих на заседании Совета Школы.

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

3.1.6. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии. Директор Школы не может быть избран председателем Комиссии.

3.1.7. 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.

3.1.8. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии.

3.1.9. 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, в том числе не являющиеся членами Комиссии. Руководитель (председатель) любой подкомиссии является членом Комиссии.

3.1.10. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы.

3.2. Функции, права и обязанности членов Комиссии

3.2.1. Председатель Комиссии:

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

3.2.2. Секретарь Комиссии 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.

3.2.3. Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием директора Школы, его заместителей, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- принимать 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.

3.2.4. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- участвовать в принятии решения по заявленному вопросу открытым голосованием.
- 3.3. Прекращение полномочий членов Комиссии
- 3.3.1. 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.
- 3.3.2. Полномочия члена Комиссии, являющегося педагогическим работником и состоящего со Школой в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений со Школой.
- 3.3.3. Вакантные места, образовавшиеся в Комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий Комиссии.
- 3.4. Организация деятельности
- 3.4.1. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.
- 3.4.2. Школа не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.
- 3.4.3. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.
- 3.4.4. Обращение в Комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, директор Школы либо представитель Школы, действующий на основании доверенности.
- 3.4.5. 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).
- 3.4.6. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.
- 3.4.7. 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.
- 3.4.8. 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 Положением.
- 3.4.9. При отсутствии на заседании Комиссии по уважительной причине члена Комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.
- 3.4.10. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
- 3.4.11. 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.

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

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

3.4.15. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающегося или работника Школы информация об этом представляется директору Школы для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику Школы мер ответственности, предусмотренных законодательством.

3.4.16. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

### 3.5. Принятие и исполнение решений

3.5.1. 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.

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

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

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

3.5.5. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Школы, а также полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

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

3.5.7. 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 нанесёт психологической травмы ребёнку, и соответствует морально-этическим нормам.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

3.5.10. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 3.5.7., 3.5.8., 3.5.9. настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.5.7., 3.5.8., 3.5.9. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.5.11. Решения комиссии исполняются в установленные ею сроки.

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

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

#### **Документация**

4.1. Документация Комиссии включается в номенклатуру дел Школы.

4.2. В состав документации Комиссии включаются:

- журнал регистрации входящей корреспонденции (заявлений для рассмотрения Комиссией) и исходящей корреспонденции (при направлении решений Комиссии в письменном виде в адрес заявителей);
- книга протоколов заседаний Комиссии.