СОГЛАСОВАНО

С советом школы
Председатель совета школы
Сапожкова Сапожкова Е.А.
«28» июня 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы
_____ Т.Н.Кошелева
приказ № 29 от 28.06.2021г.

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) МОУ «Задорская ООШ Сонковского района Тверской области» (далее - Школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогических работников и их представителей, Школы (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:
- конфликта 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 учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, т.е. 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 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.
- применения локальных нормативных актов
- обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1.Комиссия избирается на заседании общего собрания работников и представителей учащихся открытым голосованием в количестве 6 человек сроком на один календарный год.

2.2.В состав Комиссии входят представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (2 человека), представитель работников Школы (2 человека), представитель совершеннолетних учащихся (2 человека).

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания общего собрания работников и представителей учащихся.

2.4.Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.

2.5.Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме, в форме электронного документа и в устной форме.

2.6.Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.8.Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.9.Председатель Комиссии имеет право оспорить решение членов комиссии.

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

2.11.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.

2.12.Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.

2.13.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 Школы получает достоверную информацию по его запросу.

2.14.Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

3.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.

4. 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.

5. Документация

5.1.Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2.Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3.Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Школе.

5.4.Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год директору Школы и хранятся в документах три года.