

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НИКОЛЬСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принято на заседании

Совета Школы  
Протокол № 6 от « 15 » 12 2014 г.

Утверждено:

Приказ № 16 от « 16 » 12 2014 г.  
МОУ «Никольская ООШ»

Директор школы:  Н.С. Степанова



## Положение

о комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов педагогического работника Школы (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (статья 13.3);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п.33, глава 5 статьи 47,48, статьи 45).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального образовательного учреждения «Никольская основная общеобразовательная школа» (далее – ОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей ОУ (в лице администрации)) 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;
- порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации обучающихся.

А также по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влечёт или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## **2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

2.1. Комиссия избирается на заседании Совета Школы открытым голосованием сроком на один календарный год.

2.2. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников ОУ.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Совета Школы.

2.4. Председатель комиссии назначается директором из состава выбранных членов. Утверждение членов комиссии, председателя оформляется приказом директора.

2.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом и локальными актами школы.

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

- 2.7. Комиссия работает по мере поступления письменных заявлений.
- 2.8. Комиссия принимает заявления от учителей, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.
- 2.9. 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.
- 2.10. 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.
- 2.11. Председатель Комиссии подчиняется Совету Школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Школы, законодательству РФ.
- 2.12. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.
- 2.13. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.14. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Школы и Председатель Совета Школы лишь правдиво информируются по их запросу.
- 2.15. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.16. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.17. Решение по рассматриваемому вопросу доводит до заявителя председатель комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.18. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован и прошит, хранится в учебной части.

### **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;

- 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.

#### **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.

#### **5. Документация**

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с начала работы комиссии.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом конфликтной комиссии за учебный год Совету Школы и хранятся в документах Совета Школы три года.