

6 сентября 2018 год

№122

Приказ

О создании комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений,
утверждении Положения о ее деятельности.

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания

Приказываю:

1. Создать в МКОУ Горноводяновской ОШ Дубовского муниципального района комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в следующем составе:

Председатель комиссии – директор Семенютин Владимир Павлович.

Члены комиссии:

- учитель – Дигель Светлану Николаевну;
- председатель Управляющего совета – Кабацкая Инна Владимировна;
- воспитатель СП «Горноводяновский детский сад» - Ратанова Валентина Владимировна;
- член родительского комитета школы – Канавина Вера Александровна

2. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приложение № 1).

3. Организовать работу по созданию и осуществлению деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, руководствуясь «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

4. Учителю информатики Подшибякиной Н.Е. разместить на официальном сайте данный приказ «О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и утверждении Положения о ее деятельности».

5. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ Горноводяновской ОШ
Дубовского муниципального района.



В.П. Семенютин

ПРИНЯТО

на Управляющем совете

МКОУ Горноводяновской ОШ Дубовского
муниципального района Волгоградской
области

Протокол от 6.09.2018 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ Горноводяновской
ОШ Дубовского муниципального
района Волгоградской области

В.П. Семенютин

«6» сентября 2018 г.

Положение

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

1. Создание и организация работы комиссии

Настоящий порядок регламентирует создание комиссии, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение МКОУ Горноводяновской ОШ Дубовского муниципального района Волгоградской области (далее Школа).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, ч.6 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, уставом учреждения и другими локальными нормативными актами учреждения.

2. Цель создания комиссии

Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарных мер.

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников учреждения.

3.2. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) воспитанников, избираются на общем родительском собрании простым большинством голосов.

3.3. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на общем собрании трудового коллектива учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива учреждения.

3.4. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий комиссии.

4. Сроки формирования комиссии

4.1. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.

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

4.3. Школа не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

5. Прекращение полномочий членов комиссии

5.1. 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.

6. Председатель комиссии

6.1. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.2. Директор Школы может быть избран председателем комиссии.

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

6.4. Председатель комиссии:

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

6.5. 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.

6.6. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который 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.

7. Регламент деятельности комиссии

7.1. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) воспитанников учреждения, педагогические работники и их представители, заведующая учреждения, либо представитель учреждения, действующий на основании доверенности. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

7.2. 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).

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

7.4. Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладает также заведующая

учреждением. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

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

7.6. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии.

7.7. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии, его мнение, представленное им в письменной форме, учитывается при определении результатов голосования.

8. Полномочия комиссии

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

8.2. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) участника образовательных отношений информация об этом представляется директором школы для решения вопроса о применении к участнику образовательных отношений мер ответственности, предусмотренных законодательством.

8.3. В случае установления комиссией факта правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

8.4. Решение комиссии может приниматься открытым или тайным голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

14. Решение комиссии

9.1. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

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

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

9.4. Контроль исполнения решения осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

10. Обжалование решения комиссии родителями (законными представителями) воспитанника

10.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение. При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений, если это соответствует морально-этическим нормам.

10.2. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- 2) признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

11. Конфликт интересов педагогических работников

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

11.2. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами её проверки.

11.3. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

11.4. 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 в отсутствие педагогического работника.

11.5. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- 2) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует заведующей учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушений, либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

11.6. 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.

12. Применение локальных актов учреждения

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

12.2. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- 2) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае заведующая учреждения обязана принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.