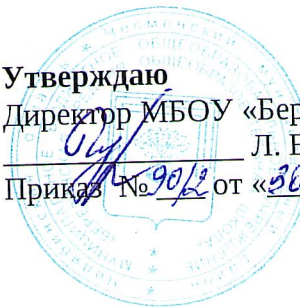


Рассмотрено
на заседании пед. Совета
Протокол № 11
от «30» 08 2021 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Березинская СОШ»
Л. Е. Кузнецова
Приказ № 90/2 от «30» 8 2021 г.



Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и по урегулированию конфликта интересов между участниками
образовательных отношений в МБОУ «Березинская СОШ»

I. Общие положения

1.1. В соответствии с ч. 2 ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений МБОУ «Березинская СОШ» 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, в образовательном учреждении создаётся комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — комиссия).

1.2. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Положение) регламентирует порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Березинская СОШ» (далее — Комиссия).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Челябинской области, Уставом школы, настоящим положением и другими локальными нормативными актами образовательной организации.

1.4. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

1.5. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Образовательная организация.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. Цель, задачи, принципы деятельности комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путём доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи комиссии.

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации (правил внутреннего распорядка обучающихся, образовательных программ организации, иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);

- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений (учащихся, родителей учащихся (законных представителей), преподавателей);

- содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в школе в сфере образовательных отношений;

- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в школе.

2.3. Принципы деятельности Комиссии.

2.3.1. Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

2.3.2. Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов. Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

2.3.3. Принцип справедливости - предлагаемые комиссией меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3. Порядок создания и организация работы Комиссии.

3.1. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних и представителей работников организации в количестве не менее 2 (двух) человек от каждой стороны. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся в составе 4 человек: по 2 представителя от родителей (законных

представителей) и работников образовательного учреждения.

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

3.3. Делегирование в состав Комиссии представителя участников образовательных отношений из числа сотрудников школы осуществляется на общем собрании трудового коллектива образовательной организации путём открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива образовательной организации.

3.4. Делегирование в состав Комиссии представителя участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) учащихся осуществляется на заседании Родительского комитета, совершеннолетних обучающихся (при наличии) - Советом обучающихся путем открытого голосования простым большинством голосов.

3.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом директора школы. Директор образовательного учреждения не может входить в ее состав.

3.6. **Срок полномочий Комиссии составляет один год.** По окончании срока полномочий Комиссии члены комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

3.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из ОО обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в ОО обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии,
- в случае увольнения работника ОО- члена Комиссии,
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

3.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в п. 3.1. настоящего Положения.

3.10. Первое заседание комиссии проводится в течении трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

3.11. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии. Комиссия вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

3.12. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в ОУ **3 года.**

3.13. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет

один из членов комиссии по решению комиссии.

3.14. Секретарь Комиссии 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.

3.15. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений в Комиссию или в администрацию ОУ (в последнем случае заявитель указывает на обращении согласие на передачу обращения в Комиссию) не позднее **трех** рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

3.16. Обращение в Комиссию подается в письменной форме. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

3.17. Комиссия принимает решения не позднее **тридцати календарных** дней с момента поступления обращения в Комиссию.

4. Порядок принятия решений Комиссии.

4.1. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.2. Лицо (лица), направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.3. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.4. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников школы, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.5. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.5.1. При рассмотрении данного вопроса комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может

пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, при условии, что это не нанесет психологической травмы ребенку, и соответствует морально - этическим нормам.

4.5.2. 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.

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

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

4.6.3. 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 образовательной организации указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

4.6.4. 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.

4.7. В комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов образовательной организации.

4.7.1. 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 образовательной организации обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

4.8. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных

нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю образовательной организации, полностью или в виде выписок из протокола - заинтересованным лицам. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а так же срок и порядок обжалования решения Комиссии.

4.10. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.11. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.12. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

4.13. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов образовательной организации, приказов или поручений руководителя образовательной организации.

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

4.15. 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.

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

4.17. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;
- приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятые решения на основании изучения сути конфликта при согласии всех сторон;
- рекомендовать внести изменения в нормативно-правовые акты школы с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширением прав учащихся и их родителей (законных представителей).

Неявка указанных в п.5.1, лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи

пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

5.2. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса;
- принимать объективное решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.

5.3. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных в устной или письменной форме заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее 3/4 ее членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

3. Делопроизводство

6.1. Заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколом.

6.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года в канцелярии школы.