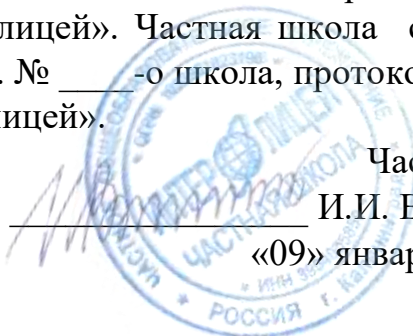


Частное общеобразовательное учреждение «Интерлицей».
Частная школа

ОДОБРЕНО

Введено в действие приказом по ЧОУ
на заседании Педагогического «Интерлицей». Частная школа совета ЧОУ
«Интерлицей». Частная от 09.01.2020 г. № ____-о школа, протокол № 3
от 09.01.2020 г. Директор ЧОУ «Интерлицей».

 Частная школа
И.И. Василевский
«09» января 2020 года

Положение
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
Частного общеобразовательного учреждения
«Интерлицей». Частная школа

Калининград
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для ЧОУ «Интерлицей». Частная школа (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», принимаемые в соответствии с ними другими законами, Трудовым Кодексом Российской Федерации, и Уставом Учреждения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) является выборным представительным органом Учреждения.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия.

1.4.1. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.4.2. Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

1.4.3. Конфликт 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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.5. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении.

6. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.

1.7. Комиссия имеет свою печать.

1.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи

2.1. Комиссия:

2.1.1. Рассматривает и урегулирует вопросы спора между участниками образовательных отношений.

2.1.2. Выносит решение по существу спора.

3. Функции

3.1. Реализация права участников образовательных отношений на обращение в Комиссию по:

3.1.1. защите прав воспитанников, родителей (законных представителей), в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3.1.2. защите профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4. Организация деятельности

4.1. Состав Комиссии утверждается на Педагогическом совете Учреждения сроком на два года. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных/ добровольных началах.

4.2. Комиссия состоит из равного числа представителей от родителей (законных представителей) и работников организации (по 3 представителя):

4.2.1. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании.

4.2.2. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем родительском собрании.

4.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.4. Комиссия может досрочно вывести члена из его состава по личному заявлению или по представлению председателя Комиссии, а также при личной заинтересованности члена Комиссии в решаемой конфликтной ситуации.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих родителей.

4.6. Порядок рассмотрения конфликтной ситуации в Комиссии:

4.6.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.6.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в 3-хдневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав, подав письменное заявление.

4.6.3. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной Комиссии.

4.6.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав и рассмотрев представленные документы обеих сторон, принимает решение о урегулировании конфликтной ситуации в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления.

4.6.5. Спор рассматривается в присутствии заявителя, или уполномоченного им представителя и ответчика. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному заявлению заявителя.

4.6.6. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание рассмотрение откладывается.

4.6.7. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает заявителя права подать заявление о рассмотрении вопроса повторно в пределах срока.

4.6.8. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы.

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

4.8. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. В решении Комиссии указываются: наименование организации, фамилия, имя, отчество, заявителя; даты обращения и рассмотрения конфликтной ситуации, существо конфликта; фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании; существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт), результаты голосования.

4.10. Копии решения Комиссии, подписанные председателем или его заместителем и заверенные печатью Комиссии, вручаются заявителю или его представителю в течение трех дней со дня принятия решения.

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

5. Права

5.1. Комиссия имеет право:

- ✓ получать необходимые консультации различных специалистов Учреждения по вопросу урегулирования;
- ✓ приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласовании конфликтующих сторон.

5.2. Каждый член Комиссии имеет право:

- ✓ при несогласии с решением Комиссии высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность

6.1. Комиссия несет ответственность за:

- ✓ выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- ✓ соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно.

7.2. В протоколах фиксируются:

- ✓ дата проведения заседания;
- ✓ количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии; ✓ ФИО заявителя и ответчика; ✓ ФИО свидетелей конфликта; ✓ ФИО приглашенных специалистов; ✓ ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссию; ✓ предложения и замечания членов Комиссии; ✓ решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга регистрации протоколов Комиссии нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Комиссии и печатью Комиссии.

7.5. Протоколы Комиссии входят в номенклатуру дел.