

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
ЧОУ «НОШ «Счастливое детство»  
(протокол от 02.04.2018 г. № 01/18)



УТВЕРЖДЕНО

Директор ЧОУ «НОШ  
«Счастливое детство»

/О.В. Шадрина/

## ПОРЯДОК

создания, организации работы, принятия решений  
комиссией по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений частного образовательного учреждения  
«Начальная общеобразовательная школа «Счастливое детство»  
и их исполнения

### 1. Общие положения

1.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений частного образовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа «Счастливое детство» и их исполнения (далее по тексту - Комиссия, Порядок, Школа) разработан в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы.

1.2. Порядок регламентирует процедуру создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнение, компетенцию и полномочия членов Комиссии.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Школы по вопросам реализации права на образование.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.5. В своей работе Комиссия обеспечивает соблюдение законных прав всех участников образовательного процесса.

1.6. Порядок, изменения и (или) дополнения к нему принимаются с учетом мнения участников образовательных отношений и вступают в силу после утверждения директором Школы.

1.7. Порядок распространяется на всех участников образовательного процесса Школы.

1.8. Порядок размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.

## 2. Порядок создания и состав Комиссии

- 2.1. Комиссия создается на время рассмотрения конкретного вопроса.
- 2.2. В состав Комиссии входит не менее 4 члена из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников школы.
- 2.3. На заседание Комиссии директором Школы могут приглашаться представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) с правом совещательного голоса.
- 2.4. Директор и заместители директора Школы вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.
- 2.5. Персональный состав и Председатель Комиссии утверждается приказом директора Школы.
- 2.6. Школа не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе комиссии работников Школы.
- 2.7. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом директора Школы. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

## 3. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии

- 3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками Школы и иными участниками образовательного процесса;
  - применения локальных нормативных актов Школы в части, противоречащей реализации права на образование;
  - рассмотрение конфликтных ситуаций во время промежуточной или итоговой аттестации, в том числе объективность выставления отметок;
  - рассмотрение обращений родителей (законных представителей) обучающихся Школы по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> 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 профессиональных заинтересованностью несовершеннолетних обучающихся.

- рассмотрение обращений педагогических работников Школы о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм профессиональной этики педагогического работника Школы;

- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника Школы.

3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

- принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса;

- принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);

- приглашают на заседания стороны спора и заслушивают их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;

- приглашают на заседания и заслушивают участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание комиссии, либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;

- вправе сформировать комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки обучающегося;

- запрашивают дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты Школы.

3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно заявлению на имя директора Школы;

- в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь свыше 40 календарных дней; длительный отпуск свыше 60 календарных дней; командировка на срок более 30 календарных дней; задержание или арест на срок свыше 30 календарных дней; призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации; наказание, связанное с лишением или ограничением свободы);

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в связи с увольнением работника из Школы;

- в связи с исключением (отчислением) обучающегося из Школы;

- в связи со смертью члена Комиссии.

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

заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником вследствие противоречия между его личной обучающегося, родителей (законные представители)

#### 4. Организация работы Комиссии

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием Председателя и (или) секретаря Комиссии из числа представителей от работников Школы и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с оформлением соответствующего протокола.

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии проводится не позднее следующего дня за днем поступления заявления.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

4.6. Председатель открывает и закрывает заседание Комиссии, предоставляет слово членам комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании Комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит решения комиссии до сведения директора Школы и участников образовательных отношений - сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

4.7. Секретарь ведет протокол заседания, информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

4.8. Все члены Комиссии должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, не позднее чем за 3 календарных дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам Комиссии лично или посредством электронной, или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.9. Директор Школы обязан создать необходимые условия для заседания Комиссии.

4.10. Заседания Комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики несовершеннолетнего обучающегося.

4.11. Члены Комиссии имеют право:

- в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к председателю Комиссии, должностным лицам школы, органам и организациям, осуществляющим защиту прав и законных интересов детей, уполномоченным органам и организациям по вопросам применения норм законодательства Российской Федерации в сфере образования, иным компетентным источникам;

- вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии.

4.12. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим положением и решениями Комиссии;

- соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов Школы при реализации своих функций;

- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому Комиссией спору, сообщить об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный спор.

## **5. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии**

5.1. Родители (законные представители) обучающихся или педагогические работники Школы вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод или гарантий участника образовательного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.5. По письменному заявлению, участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии оформляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

5.9. В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.10. Стороны спора и директор Школы уведомляются о принятом Комиссией решении в течение 3-х календарных дней со дня заседания Комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания Комиссии.

5.11. Решение Комиссии является основанием для принятия директором Школы соответствующего управленческого решения.

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

5.13. Решение Комиссии может быть обжаловано путем обращения к директору Школы, а также в суд или иные уполномоченные органы власти и управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.14. Хранение документов Комиссии осуществляется уполномоченным директором Школы лицом в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства. Срок хранения документов Комиссии устанавливается не менее 3 лет.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Члены Комиссии при осуществлении своей деятельности действуют в интересах Школы и участников образовательных отношений, осуществляют свои права и исполняют обязанности добросовестно и разумно.

6.2. Если в результате изменений законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Порядка вступают с ними в противоречие, данные пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Порядок действуют законодательные нормы.