

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 3  
от 26.01.2015 г.  
Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Хайдарова З.Р.  
«09» февраля 2015 г.

«Утверждаю»  
Директор ГБОУ «Кадетская школа  
полиции «Калкан»  
\_\_\_\_\_ А.А. Майоров  
Введено в действие приказом  
№ 27 от «09» февраля 2015 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБОУ «Кадетская школа полиции «Калкан» г. Набережные Челны Республики Татарстан**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45) и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Кадетская школа полиции «Калкан» и их исполнения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Кадетская школа полиции «Калкан» (далее - Школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе:

- в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- по вопросам применения локальных нормативных актов Школы;
- в случаях обжалования решений о применении к учащимся Школы дисциплинарного взыскания;
- по иным вопросам реализации права на образование.

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогического совета Школы.

#### **2. Порядок создания Комиссии.**

2.1. В состав Комиссии входят 2 представителя совершеннолетних обучающихся, 2 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, 2 представителя работников Школы.

2.2. Члены Комиссии - представители совершеннолетних обучающихся избираются из числа обучающихся на заседании школьного совета обучающихся простым большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета.

- 2.3. Члены Комиссии - представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся избираются из числа родителей (законных представителей) учащихся на заседании родительского комитета Школы простым большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета.
- 2.4. Члены комиссии - представители работников Школы избираются на общем собрании трудового коллектива Школы простым большинством голосов присутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива Школы.
- 2.5. Директор Школы не может быть избран членом Комиссии.
- 2.6. В состав Комиссии не могут быть избраны педагогические работники, являющиеся одновременно родителями (законными представителями) детей, которые обучаются в Школе.
- 2.7. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.
- 2.8. Комиссия формируется сроком на один календарный год.
- 2.9. Школа не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей. Деятельность членов Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.
- 2.10. В начале каждого учебного года из числа членов Комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Комиссии. Председатель Комиссии координирует и организует ее работу, контролирует исполнение решений Комиссии. Информационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря.
- 2.11. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
- 2.11.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
  - 2.11.2. по требованию не менее 2/3 членов комиссии об исключении из его состава;
  - 2.11.3. в случае отчисления из Школы обучающегося – члена Комиссии, обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
- 2.12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательно процесса в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

### **3. Порядок организации работы, принятия решений Комиссией**

- 3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в Комиссию письменными обращениями от участников образовательных отношений. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 учебных дней с момента поступления такого обращения.
- 3.2. Обращение в Комиссию могут направлять учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники и их представители, директор Школы либо представитель Школы, действующий на основании доверенности.
- 3.3. 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).
- 3.4. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.
- 3.5. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Школы, в определенное время, заранее оповестив стороны конфликта.
- 3.6. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в установленном действующим законодательством порядке.
- 3.7. Комиссия при рассмотрении вопросов вправе запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

3.8. Вопрос об участии в заседании Комиссии сторон разногласий решается всякий раз индивидуально. Стороны вправе отказаться от личного участия в заседании Комиссии при рассмотрении вопроса. Вопрос об участии в заседании Комиссии учащихся решается родителями (законными представителями) учащегося. В любом случае участие учащегося в заседании Комиссии возможно только в присутствии его родителей (законных представителей).

3.9. 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.

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

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

3.12. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) учащегося или работника Школы, информация об этом представляется директору Школы для решения вопроса о применении к учащемуся, работнику Школы мер ответственности, предусмотренных законодательством.

3.13. В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного 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.

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

Если нарушения прав участников образовательного процесса возникли вследствие принятия решений Школой, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение о необходимости отмены данного решения Школы (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если считает жалобу необоснованной: отсутствует факт нарушения, отсутствует причинно - следственная связь между нарушением прав лица, подавшего жалобу или его родителя (законного представителя) с одной стороны, и действием (бездействием) других участников образовательных отношений, содержание локального акта, с другой стороны.

3.15. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

3.16. В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии.

3.17. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председатель Комиссии (в случае его отсутствия - председательствующий на заседании).

3.18. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

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

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

#### **4. Порядок принятия решений.**

4.1. 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 директору Школы указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности;
- иное решение.

4.2. 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

4.3. 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 директор Школы обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов комиссия вправе рекомендовать внести изменения в локальный нормативный акт Школы.

4.5. 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. По иным вопросам реализации права на образование Комиссия принимает соответствующее решение.

4.7. Комиссия дает обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4.8. Решения Комиссии исполняются в установленные ею сроки.

4.9. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

4.10. Для исполнения решений Комиссия готовит проекты локальных нормативных актов Школы, приказов или поручений директора Школы.

## **5 Документация**

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания и решения Комиссии оформляются протоколом. Копии протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаются директору Школы и сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

5.3. Организационно – техническое и документационное обеспечение Комиссии, а также информирование членов о дате, времени и месте проведения заседания, о включенных в повестку дня вопросах, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах Школы три года.