

**-Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Западнодвинская средняя общеобразовательная школа
№1»**



172610, РФ Тверская область, город Западная Двина,
улица Кирова, дом 16.

тел. 8(48265)2-13-90, факс 8(48265)2-35-78

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

_____/В.В. Абрамова/

27 августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений (трудовым
спорам и конфликте интересов) в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении
«Западнодвинская СОШ №1»**

(новая редакция)

**Принято Педагогическим советом
(протокол №1 от «27» августа 2015 года)**

Оглавление

Общие положения	3
2. Порядок создания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов)	4
3. Конфликтные ситуации	5
4. Порядок рассмотрения споров	6
5. Исполнение решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов)	8

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов) является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров и конфликте интересов, возникающих между работником и администрацией школы, работником школы и обучающимся, работником школы и родителем (законным представителем) за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

1.3. Согласно Трудовому кодексу РФ индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Согласно Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» 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.

1.4. Индивидуальный трудовой спор или спор, возникший при конфликте интересов, рассматривается комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов), если работник, обучающийся или родитель (законный представитель) самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с участником конфликта.

1.5. Работник, обучающийся, родитель (законный представитель) может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов) в

трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по урегулированию споров может его восстановить и разрешить спор по существу.

2. Порядок создания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов)

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов) образуется из равного числа представителей работников, работодателя, представителей родительского комитета (председатель родительского комитета школы) и, при необходимости, обучающихся школы (лидер школьного самоуправления). Численность комиссии составляет не менее 6 (шести) человек. Комиссия утверждается приказом директора школы.

2.2. Представители работодателя в комиссии назначаются руководителем организации.

2.3. Работников в комиссии представляет лидер профсоюзного комитета школы и один представитель работников, который делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании работников. Членом комиссии может быть выбран любой работник школы. Родителей (законных представителей) обучающихся в комиссии представляет председатель родительского комитета школы.

В каждом конкретном случае дополнительно интересы родителей представляет председатель родительского комитета класса, в котором произошел спор между участниками образовательного процесса. При необходимости участия в урегулировании конфликтной ситуации обучающихся представляет лидер школьного самоуправления, избранный общешкольным голосованием учащихся на текущий учебный год.

2.4. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов комиссии по результатам открытого голосования. В случае исключения из состава комиссии одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

2.5. Полномочия члена комиссии (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с учреждением, а также на основании личного заявления члена комиссии, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава комиссии. На оставшийся срок полномочий комиссии избирается другой работник, взамен выбывшего, в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.6. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов) из своего состава большинством голосов выбирает председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. На секретаря комиссии возлагается подготовка и созыв очередного заседания комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в комиссию, вызов свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии.

Председатель организует работу комиссии, председательствует на заседаниях. В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего - любой член комиссии.

2.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по урегулированию споров осуществляется работодателем.

3. Конфликтные ситуации

3.1. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник школы может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

- учитель ведет уроки и платные занятия у одних и тех же учеников;
- учитель «обменивается» с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства;
- учитель осуществляет репетиторство с учениками, которых обучает;
- учитель осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия и т.д.;
- учитель получает (требует) подарки и услуги;
- учитель небескорыстно участвует в формировании списка класса, особенно первоклассников;
- учитель собирает деньги на нужды класса, школы, за исключением случаев доверительного отношения родителей, зафиксированного в протоколе родительского собрания;

- учитель участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
- учитель получает (требует) небезвыгодные предложения от родителей учеников, которых он обучает или у которых является классным руководителем;
- учитель участвует в распределении бонусов для учащихся;
- учитель небескорыстно использует возможности родителей обучающихся;
- учитель выставляет необъективные оценки;
- поведение учителя не соответствует «Кодексу педагогического работника Школы по предотвращению конфликта интересов».
- учитель нарушает установленные в Школе запреты, нормативные акты и т.д.

4. Порядок рассмотрения споров

4.1. Рассмотрение спора в комиссии производится на основании письменного заявления, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства заявителя, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано заявителем.

4.2. Прием заявлений в комиссию производится секретарем комиссии в помещении школы в рабочие дни с 10 до 15 часов. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и исполнения решения комиссии. Работник может потребовать регистрации заявления в его присутствии.

4.3. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор, либо спор конфликта интересов в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления.

4.4. Спор рассматривается в присутствии лица, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному ходатайству заявителя.

4.5. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение спора откладывается. 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 спора повторно.

4.6. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов) имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию

комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы. Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих другие стороны.

4.8. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

4.9. Заседания комиссии проводятся открыто, на них могут присутствовать работники школы, родители (законные представители).

4.10. Заседаний комиссии проходят по мере возникновения спора либо конфликтной ситуации.

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

Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.12. В решении комиссии указываются: - наименование учреждения;

- ✓ фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность заявителя;
- ✓ даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- ✓ 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.

Копии решения комиссии по урегулированию споров, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью профкома, вручаются всем сторонам спора или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

4.13. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов) может быть

обжаловано заявителем, участником спора или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

4.14. В случае если в решении комиссии были допущены арифметические и иные ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, комиссия вправе вынести дополнительное решение.

5. Исполнение решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов)

5.1. Решение комиссии подлежит исполнению в течение трех дней, по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок указанная комиссия выдает заявителю удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении обязательно должны быть указаны:

- ✓ наименование органа, его выдавшего;
- ✓ дата и номер решения комиссии;
- ✓ фамилия, имя, отчество заявителя, адрес его места жительства;
- ✓ резолютивная часть решения комиссии;
- ✓ дата вступления в силу решения комиссии;
- ✓ дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии и заверяется печатью школы.

5.3. Заявитель может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия может восстановить этот срок.

5.4. Удостоверение не выдается, если один из участников конфликта обратился в установленный срок с заявлением о перенесении спора в суд.

5.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.