

ПРИНЯТО  
Совет МБОУ Глазовская СОШ  
(протокол от 23 . 06 .2021 г. № 11 )

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ Глазовская СОШ  
от 23.06. 2021 № 217

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО  
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ**

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, осуществляющей образовательную деятельность (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками (далее - Комиссия) 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, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется: Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями педагогических работников и другими нормативными актами общеобразовательного учреждения.

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

1.4. Принципы деятельности Комиссии:

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

**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 и т. д. 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.

**Принцип конфиденциальности** - этическое требование, предполагающее, что распространение информации, полученной членами Комиссии при разборе

конкретного спора, будет ограничено кругом лиц, о котором сторона, предоставившая информацию, будет заранее предупреждена.

**Принцип справедливости** - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. должны соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

## 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей обучающихся (3 - человека), родителей (законных представителей) обучающихся (3-человека), педагогических работников образовательного учреждения (3-человека).

2.2. Классные ученические собрания (7-11 классов) предлагают по одному учащемуся - кандидату, Педагогический Совет выдвигает из числа педагогических работников не менее четырех кандидатов, классные родительские собрания предлагают по 1 кандидату в состав комиссии от родителей.

2.3. Директор школы в течение одного месяца формирует список кандидатов в комиссию из числа учащихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников. Представляет для рассмотрения и принятия список кандидатов на заседание Совета школы.

2.4. Совет МБОУ Глазовская СОШ принимает решение об утверждении членов комиссии из числа, которых выбирает Председателя комиссии, простым большинством голосов (открытым голосованием).

2.5. Комиссия из своего состава на первом организационном заседании, день проведения которого определяет председатель комиссии, избирает заместителя председателя и секретаря.

2.6. Утверждение председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии оформляется приказом директора учреждения.

2.7. Состав комиссии, настоящее положение размещаются на информационных стендах в классных комнатах и на официальном сайте учреждения.

2.8. Срок полномочий Комиссии составляет 1 учебный год.

2.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из образовательной организации обучающегося, являющегося членом Комиссии;
- в случае отчисления из образовательной организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника образовательной организации - члена Комиссии.

### 3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, или обращения в комиссию одним из участников конфликтной ситуации (его представителем).

3.2. Заявитель может обратиться в случае возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав. Заявление подаётся в письменной форме Председателю комиссии, который передает данное заявление секретарю для регистрации в журнале регистрации заявлений. (Приложение №1. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию).

3.3. Заявитель расписывается в журнале регистрации о рассмотрении его заявления.

3.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.5. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Неявка данных лиц на заседание Комиссии не является препятствием для рассмотрения по существу. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами комиссии, запрашивать дополнительную документацию, материалы для изучения вопроса.

3.6. Администрация образовательной организации создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

3.7. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии (в случае его отсутствия заместителем председателя) и секретарём.

3.8. Решение Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава комиссии открытым голосованием при отсутствии заявителя и ответчика. Заявитель и ответчик после голосования заходят в зал заседания комиссии. Председатель озвучивает решение комиссии.

3.9. В случае если член Комиссии является одной из сторон в конфликтной ситуации, то он не принимает участие в работе Комиссии.

3.10. Рассмотрение заявления должно быть проведено в течение 10 дней со дня подачи заявления.

3.11. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

3.12. Выполнение решения Комиссии отслеживается секретарем Комиссии.

3.13. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в

сроки, предусмотренные указанным решением.

3.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке (в органах управления образованием, в суде, прокуратуре, органах Роспотребнадзора или возможно обращение с заявлением к Уполномоченному по правам ребенка и его территориальным представителям).

#### **4. Права, обязанности и ответственность участников Комиссии.**

4.1. Председатель комиссии (или в случае его отсутствия заместитель Председателя) имеет право на основании поступившего заявления созывать комиссию и проводить заседания, обязан в течение 10 дней организовать рассмотрения поступившего заявления, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

4.2. Председатель Комиссии имеет право обратиться в администрацию школы для оказания содействия в приглашении на заседание свидетелей конфликта, запрашивать дополнительную информацию, документацию для изучения вопроса.

4.3. Председатель Комиссии имеет право привлекать к рассмотрению спорного вопроса представителей администрации школы, юристов, работников полиции, представителей КДН, органов опеки и др.

4.4. Председатель Комиссии имеют право принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

4.5. Председатель Комиссии один раз в год представляет отчет о проделанной работе директору МБОУ Глазовская СОШ.

4.6. Секретарь Комиссии должен осуществлять контроль исполнения принятого комиссией решения, при его исполнении снимает вопрос с контроля, предварительно согласовав с председателем комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии ведёт документацию по работе Комиссии (Журнал регистрации заявлений, , протоколы заседания Комиссии).

4.8. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о дне и времени заседания, информирует и приглашает на заседания свидетелей и других представителей для рассмотрения спорного вопроса.

4.9. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.10. Члены Комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию у администрации для проведения самостоятельного изучения вопроса

4.11. Члены Комиссии имеют право рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.12. В случае неоднократного возникновения одних и тех же конфликтных ситуаций с разными заявителями или разных конфликтных ситуаций с одним и тем же заявителем выходить на директора школы с рекомендациями о детальном рассмотрении причин возникновения этих

ситуаций и принятию мер по их ликвидации.

4.13. Члены Комиссии имеют право рекомендовать внесение изменений в локальные акты образовательной организации с целью расширению прав участников образовательного процесса и во избежание конфликтных ситуаций.

4.14. Члены Комиссии обязаны руководствоваться в своей деятельности положениями правовых нормативных актов федерального, республиканского, муниципального, школьного уровней и обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.

4.15. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

4.16. Члены комиссии несут ответственность за принятые решения, в случае обжалований решений комиссии в вышестоящие органы более трёх раз в год. Совет школы имеет право распустить действующую комиссию и создать новую по утверждённой данным положением процедуре.

4.17. Члены комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

## **5. Порядок действия Положения.**

5.1. Положение о Комиссии утверждается на Совете МБОУ Глазовская СОШ на основании обсуждения и одобрения большинством голосов членов совета открытым голосованием и утверждается приказом директора МБОУ Глазовская СОШ.

5.2. Положение пересматривается, изменяется, дополняется на основании решения Совета МБОУ Глазовская СОШ и фиксируется в его протоколах, утверждается приказом директора школы.

5.3. Соблюдение настоящего Положения является обязательным для всех участников образовательных отношений.

## **6. Номенклатура дел Комиссии включает:**

6.1. Журнал регистрации заявлений, протоколы заседания Комиссии.

6.2. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и хранится в приемной директора школы. Заявления подшиваются.

6.2. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с начала работы комиссии.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии, заявления, журнал регистрации заявлений сдаются вместе с информацией о работе конфликтной комиссии за учебный год директору МБОУ Глазовская СОШ и хранятся в документах 2 года.

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

№	ФИО	Дата ознакомления	Подпись	Примечание
1	Лейман Людмила Евгеньевна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
2	Абжелова Алие Диляверовна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
3	Абкеримова Зение Решатовна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
4	Абселямова Наргис Эвлияевна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
5	Алиева Сусанна Рустамовна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
6	Башкирев Евгений Иванович	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
7	Белявский Светозар Валентинович	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
8	Быховец Ольга Петровна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
9	Жидачевская Тамара Николаевна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
10	Жукова Викторина Валентиновна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
11	Нуфер Наталия Османовна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
12	Полий Татьяна Александровна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
13	Резвитова Алина Алексеевна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
14	Селяво Алина Анатольевна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
15	Сейдаметова Эльвира Рустамовна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
16	Стецишина Татьяна Витальевна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
17	Четверикова Зарина Джеватовна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
18	Яковенко Ангелина Викторовна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
19.	Мацукова Валентина Владимировна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
20.	Вралион Тамара Викторовна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
21.	Варин Татьяна Александровна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
22.	Кравец Ольга Дмитриевна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
23.	Кривородко Екатерина Витальевна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
24.	Чернокалов Николай Арсентьевич	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
25.	Стрякова Татьяна Владимировна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
26.	Хоромасева Анна Михайловна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
27.	Макарова Ольга Михайловна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
28.	Стресс Татьяна Николаевна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
29.	Ташкарова Елена Ивановна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
30.	Костюк Ольга Васильевна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
31.	Крива Екатерина Витальевна	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
32.	Корниенко Валентин Габрилович	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
33.	Захаренко Владимир Дмитриевич	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
34.	Замченко Александр Николаевич	23.06.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
35.	Трифонов Алексей Александрович	11.10.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
36.	Кравец Руслан Олегович	11.10.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
37.	Ломанин Юрий Васильевич	11.10.2021г.	<i>[Подпись]</i>	
38.	Костюк Евгений Владимирович	11.10.2021г.	<i>[Подпись]</i>	

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
"СЕРВИС" (ООО "СЕРВИС")

ПРОНУМЕРОВАНО,  
ШИТО, СКРЕПЛЕНО  
ПЕЧАТЬЮ

7/селис / ЛИСТЫ

Директор МБОУ  
Глазовская СОШ

*И. В. Лейман*  
И. В. ЛЕЙМАН

