

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 204
с углубленным изучением иностранных языков (английского и финского)
Центрального района Санкт-Петербурга**

191186, Санкт-Петербург, ул. Миллионная, 14, лит А

тел./факс 312-94-48

«ПРИНЯТО»

Решением Общего собрания работников
ГБОУ школы №204
Центрального района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 15.12.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 300 от 16.12.2020 г.

«Учтено мотивированное мнение
родительской общественности»

Протокол заседания Совета родителей
№ 2 от 15.12.2020 г.

Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Санкт-Петербург
2020 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 204 Центрального района Санкт-Петербурга – далее Школа) (далее – Комиссия).
- 1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей/попечителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации.
- 1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Школы (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания Комиссии

- 2.1. Комиссия создаётся в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.
- 2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы и представительным органом работников Школы (Педагогическим советом). В случае создания и деятельности в Школе нескольких представительных органов работников делегирование в состав Комиссии осуществляется органом, уполномоченным на заключение коллективного договора Организации.
- 2.3. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Школы. Срок полномочий Комиссии составляет один год.
- 2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.5. 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 Школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
- 2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1, 2.2 настоящего Положения.
- 2.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

3. Организации работы, принятия решений Комиссией

- 3.1. Комиссия принимает обращения от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 3.2. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (примерный срок) учебных дней с момента поступления такого обращения.
- 3.3. Комиссия по поступившим заявлениям принимает решение только на территории учебного заведения и в определенное время (не позднее 10 дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.
- 3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.
- 3.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 3.6. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.
- 3.7. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Школы для разрешения особо острых конфликтов.
- 3.8. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.
- 3.9. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения, по существу.
- 3.10. Члены комиссии несут персональную ответственность за принятие решений.
- 3.11. 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.
- 3.12. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 3.13. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.
- 3.14. Решение Комиссии оформляется протоколом.
- 3.15. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.16. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством

Российской Федерации порядке.

- 3.17. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Школы лишь правдиво информируется по его запросу.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Школе.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются документоведу вместе с отчетом за год и хранятся в архиве школы три года.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Положение размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

6.3. Срок действия настоящего Положения неограничен, действует до принятия новой редакции