

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ № 306 с углубленным изучением
английского языка Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
от 21.06.2024 протокол № 9

Советом родителей
ГБОУ СОШ № 306
От 16.05.2024 протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом по ГБОУ СОШ № 306 с
углубленным изучением английского
языка Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
от 21.06.2024 № 167-ОД
Директор ГБОУ СОШ № 306



И. Г. Мушкудиани

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 306 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений** Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 306 с углубленным изучением английского языка Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – **Положение**) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45) с целью регламентации порядка её создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – **Комиссия**) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 306 с углубленным изучением английского языка Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – **Образовательная организация**) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников или иных работников и их представителей), **Образовательная организация** (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического или иного работника **Образовательной организации**;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Положение определяет порядок создания и организации работы комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений комиссии.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащим нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами школы и положением.

2. Порядок создания Комиссии, организации её работы

2.1. Комиссия создается приказом директора в составе 4-х членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников **Образовательной организации** сроком на один учебный год.

2.2. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;
- 2) в случае прекращения членом комиссии образовательных или трудовых отношений с ОО.

2.3. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.4 Положения.

2.4. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав **Комиссии** осуществляется Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся **Образовательной организации** и Общим собранием работников (или профсоюзным комитетом ОО) **Образовательной организации**.

2.3. В состав **Комиссии** входят 2-е представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 2-е представителей работников **Образовательной организации**, один из которых представитель несовершеннолетних обучающихся

(заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог-организатор и т.д.).

2.4. Председателя **Комиссии**, заместителя председателя и секретаря комиссии выбирают из числа членов **Комиссии** большинством голосов путем открытого голосования.

2.5. Один раз в полгода Председатель **Комиссии** представляет отчет о проделанной работе Педагогическому совету **Образовательной организации**.

2.6. **Комиссия** принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.7. **Комиссия** по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.8. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

2.9. Решение **Комиссии** принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания **Комиссии**. **Комиссия** самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.10. Председатель **Комиссии** имеет право наложить вето на решение членов **Комиссии**.

2.11. Председатель **Комиссии** подчиняется Педагогическому совету **Образовательной организации**, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу **Образовательной организации** и действующему законодательству Российской Федерации.

2.12. Председатель **Комиссии** в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагогического работника, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав **Комиссии**.

2.13. Председатель **Комиссии** имеет права обратиться за помощью к директору **Образовательной организации** для разрешения особо острых конфликтов.

2.14. Председатель и члены **Комиссии** не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов **Комиссии**, не имеет доступа к информации. Директор **Образовательной организации** лишь правдиво информируется по его запросу.

2.15. **Комиссия** несет персональную ответственность за принятие решений.

3. Права и обязанности членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя **Образовательной организации**, учителя, классного руководителя, воспитателя или иного работника, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внести изменения в локальные акты **Образовательной организации** с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

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.

4. Порядок обращения и регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора школы, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ директора школы, который обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 5) требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1–5 пункта 4.2 Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 рабочих дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1–5 пункта 4.2 Положения, комиссия запрашивает необходимую информацию у заявителя. Если заявитель не представляет запрашиваемую информацию в течение 10 рабочих дней, то комиссия отказывает ему в рассмотрении спора и не назначает заседание.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки комиссия имеет право приглашать на заседание директора школы и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии директор школы в установленный комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников школы.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. Решения комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение пяти рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору школы, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету школы.

5.6. Решение **Комиссии** является обязательным для всех участников образовательных отношений в **Образовательной организации** и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.7. Если по объективным причинам нет возможности исполнить решение Комиссии в полном объеме в установленный срок, то лицо, на которое возложены обязанности по

устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), уведомляет об этом секретаря или председателя Комиссии. Председатель Комиссии назначает дату и время нового заседания, чтобы установить дополнительные меры и (или) сроки для урегулирования спора.

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

6. Документация

6.1. Документация **Комиссии** выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания **Комиссии** оформляются протоколом.

6.3. Утверждение состава **Комиссии** и назначение ее председателя оформляются приказом директора **Образовательной организации**.

6.4. Срок хранения документов и материалов комиссии в ОУ составляет три года.

7. Срок действия и условия изменения настоящего Положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя ОУ и действует до внесения в него изменений.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются общешкольным Советом родителей **Образовательной организации** и Общим собранием работников **Образовательной организации**.

7.3. Положение считается пролонгированным на следующий период, если в него не было внесено изменений и дополнений.