Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №575 Приморского района Санкт-Петербурга

197350, Российская Федерация, Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга, муниципальный округ Коломяги, улица Лидии Зверевой, дом 3, корпус 2, строение 1.

Принято

решением общего собрания работников
от 26.08.2021, протокол №2

Утверждено

приказом директора
от 27.08.2021 №55

Документ подписан электронной подписью
Сведение о сертификате
Сертификат: 6e4a2b65f1f0bc06119de87de63485f4b28871b9
Владелец: Кагилова Елена Александровна
Действителен: с 17.08.2022 по 15.08.2027

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) ГБОУ школы №575 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - образовательное учреждение) определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.2. Комиссия создается в целях создания оптимальных условий для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам нарушения ими локальных нормативных актов, устанавливающих требования к учащимся, объем, содержание и планируемые результаты образования, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации, нормы профессиональной этики педагогических работников, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.4. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательных отношений образовательного учреждения.

1.5. Положение вступает в силу со дня его утверждения директором образовательного учреждения.

1.6. Положение распространяются на всех участников образовательного процесса.

1.7. В соответствии со 2 частью статьи 22 ТК РФ директор образовательного учреждения обязан ознакомить работников под роспись с принимаемым локальным нормативным актом, непосредственно связанным с их трудовой деятельностью.

1.8. Положение размещается на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2. Порядок создания и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора образовательного учреждения из равного числа представителей совершеннолетних учащихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и представителей работников образовательного учреждения в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав

Комиссии осуществляется соответственно советом учащихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогическим советом..

2.3. Срок полномочий Комиссии – 1 год.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с образовательным учреждением.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.9. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.11. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.13. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6. настоящего Положения;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.15. Члены Комиссии обязаны:
- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:
- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений: правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к учащимся; образовательных программ образовательного учреждения, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов; иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- рассмотрение обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, Комитетом по образованию, администрацией Приморского района Санкт-Петербурга, органами государственной власти Санкт-Петербурга, органом местного самоуправления.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:
- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 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;
- отмена или оставление в силе решения о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы комиссии

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

4.2. В заявлении указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего учащегося,

если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета учащихся и (или) совета родителей;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ директора образовательного учреждения, который обжалуется;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 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, либо отказе в его рассмотрении.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

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 образовательного учреждения и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии директор образовательного учреждения в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) 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 учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и (или) работников образовательного учреждения.

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 учащемуся дисциплинарного взыскания - в пользу учащегося.

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 5 (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 образовательного учреждения, а также при наличии запроса совету учащихся, совету родителей и (или) педагогическому совету.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательном учреждении подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.