



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 331
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ - ПЕТЕРБУРГА

Принято
Управляющим советом
ГБОУ школы №331
Невского района Санкт-Петербурга,
протокол № 2
от «31» августа 2016г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ школы №331
Невского района Санкт-Петербурга
Л.А. Морозова
Приказ № 765 от 31.08.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №331
Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №331 Невского района Санкт-Петербурга (далее Школа) (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со [статьей 45](#) Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии в интересах детей на 2012-2017 годы», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.5. К участникам образовательных отношений относятся: совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии.

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

2.2. Общее число членов Комиссии 6 человек, по 2 представителя от каждой категории участников образовательных отношений (при отсутствии совершеннолетних обучающихся общее число членов комиссии составляет 4 человека).

2.3. Представители от участников образовательных отношений в состав Комиссии выдвигаются решением соответствующих органов государственного общественного самоуправления.

2.4. Положение о Комиссии и её состав утверждается приказом директора школы

2.5. Директор Школы не может входить в состав Комиссии.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 (один) год.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- в случае отчисления из школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии,
- в случае завершения обучения в Школе обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии,
- в случае увольнения работника Школы – члена Комиссии.
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов Комиссии.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее одного представителя от указанных в пункте 3.1. настоящего Положения.

2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.11. Комиссия на первом заседании из своего состава избирает председателя и секретаря Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.12. Руководство Комиссией осуществляет Председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Школе три года.

2.13. Заседания Комиссии проводятся по необходимости, в случае возникновения конфликта интересов, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании письменного обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений (далее - обращение) не позднее трех рабочих дней с момента поступления обращения в Комиссию.

2.14. В обращении в обязательном порядке указываются: фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные отношения Комиссией не рассматриваются.

2.15 Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.16. Комиссия принимает решение не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

2.17. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

3. Порядок принятия решений Комиссии.

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; сроки и порядок обжалования решения Комиссии.

3.3. Комиссия отказывает в удовлетворении обращения (жалобы) о нарушении прав участника образовательных отношений, если посчитает обращение (жалобу) необоснованным, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего обращение (жалобу) или его законного представителя.

3.4. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

4. Права и обязанности Комиссии.

4.1. Комиссия имеет право приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

4.2. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.3. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Заседания Комиссии по урегулированию споров оформляются протоколом, который хранится в школе в течение пяти лет.

В протоколе в обязательном порядке должно содержаться:

- дата, место составления;
- перечень присутствующих лиц;
- изложение сути спора;
- мнения по данному спору всех участников (заявителя, ответчика, специалистов (при наличии), свидетелей (при наличии), членов комиссии);
- решение, принятое по спору.

Протокол и решение заседания Комиссии по урегулированию споров подписывают все члены комиссии.

5.2. Заявления в Комиссию принимаются секретарем Комиссии и регистрируются в отдельной книге датой подачи заявления.

5.3. Журнал регистрации заявлений в Комиссию должен быть пронумерован и хранится в учебной части.

Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию:

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Краткое содержание вопроса	Дата ответа заявителю, № и дата протокола заседания	Подпись заявителя

6. Заключительные положения.

6.1. Работа Комиссии, в том числе принимаемые решения, оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

6.2. Персональная информация, полученная в ходе взаимодействия со сторонними организациями, является конфиденциальной. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступившую к ним.