



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 64 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2019

УЧТЕНО мнение
Совета родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от 29.08.2019
и Совета обучающихся

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 151-Д
от «29» августа 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ лицей №64 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссия по урегулированию споров (далее - Комиссия) между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 64 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – лицей).

1.3. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся лицея.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.98 № 124–ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующими отношения в сфере образования, локальными нормативными актами лицея и настоящим Положением.

2. Порядок формирования и организация работы Комиссии

2.1. Комиссии создаётся в составе 6 членов из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников лицея (по 2 представителя).

2.2. Делегирование обучающихся осуществляется по решению Совета обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – по решению Совета родителей, работников лицея – по решению Педагогического совета.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора лицея. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав. Секретарем Комиссии является представитель работников ОУ.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1 Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2 Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.3 Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- информирует о решениях Комиссии администрацию лицея, совет обучающихся, совет родителей, а также представительный орган работников лицея;
- доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
- обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.4 Члены Комиссии имеют право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 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 лицея с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.5 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
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

4. Порядок работы Комиссии

4.1 Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.2 Первое заседание проводится в течении 3 рабочих дней с момента утверждения состава.

4.3 На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путём открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

4.4 Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии, который хранится в лицее 3 года.

4.5 Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее трёх рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

4.6 Обращение подается в письменной форме. В обращении в обязательном порядке указываются ФИО 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 обращения Комиссией не рассматриваются. Обращение регистрируется секретарём Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

4.7 Комиссия принимает решение не позднее 30 календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

4.8 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.

4.9 При невозможности присутствия заявителя, либо ответчика на заседании Комиссия оформляет протокол, в котором дает основание для переноса рассмотрения спора с обоснованием принятого решения. В течение 3 рабочих дней с момента оформления протокола оформляется Решение о переносе заседания, подписываемое всеми членами комиссии, которое в обязательном порядке вручается заявителю, ответчику под роспись (либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении).

5. Порядок принятия решений Комиссии

5.1 По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

5.2 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 ОУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.3 Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения ОУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.4 В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

5.5 Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

5.6 В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии, место принятия Комиссии решения, участники образовательных отношений, их пояснения, предмет обращения, доказательство, подтверждающие или опровергающие нарушение, выводы Комиссии, ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение, сроки исполнения решения Комиссии, а так же срок и порядок обжалования решения Комиссии.

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

5.8 Решение Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляется заявителю, в администрацию лица, совет обучающихся, совет родителей, а также в представительный орган работников лица для исполнения. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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