

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 490  
с углубленным изучением иностранных языков  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием  
протокол № 3  
от 03.12.2018 г.

**С УЧЁТОМ МНЕНИЯ**  
Совета родителей  
протокол № 2  
от 04.12.2018 г.

**С УЧЁТОМ МНЕНИЯ**  
Совета учащихся  
протокол № 2  
от 04.12.2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ,**  
**ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО**  
**УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ**  
**УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ**  
**ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНИТЕЛЯМИ**

Регистрационный № 192

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОООД) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45).

1.2. Положение регламентирует создание, организацию работы, принятие решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОООД (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия по урегулированию споров ОООД (далее – Комиссия) 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, вопросам применения локальных нормативных актов ОООД, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации обучающихся.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами, Уставом ОООД, настоящим Положением.

## **2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

2.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих равное количество представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представителей работников ОООД.

2.2. Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на Совете родителей простым большинством голосов присутствующих родителей (законных представителей).

2.3. Члены Комиссии, представляющие работников ОООД, избираются на Общем собрании простым большинством присутствующих на заседании членов Общего собрания работников ОООД.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава Комиссии.

2.6. Комиссия формируется сроком на 1 год. Состав Комиссии утверждается приказом директора ОООД.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Полномочия Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- 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 отчисления из ОООД обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2. и 2.3. настоящего Положения.

2.10. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.11. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания.

2.12. Директор ОООД не может быть избран председателем Комиссии.

2.13. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.14. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.15. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель или один из членов Комиссии по решению Комиссии.

2.16. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверности отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

2.17. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

2.18. Обращение в Комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (п.4 ч.1 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»), педагогические работники (п.12 ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ») и их представители (п.31 ст.2 ФЗ «Об образовании в РФ», ч.1 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»), директор ОООД, либо представитель ОООД, действующий на основании доверенности в письменной форме.

2.19. Срок обращения в Комиссию составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

2.20. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.21. Комиссия рассматривает поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение 10 учебных дней со дня его подачи.

2.22. 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.

2.23. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.24. 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.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседание 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.

2.25. Для получения правомерного решения Комиссия использует действующие нормативно-правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

2.26. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

2.27. В случае, если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

2.28. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.29. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающегося или работника ООД информация об этом представляется директору ООД для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику ООД мер ответственности, предусмотренных законодательством.

2.30. В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

2.32. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовали большинство участвующих в голосовании членов Комиссии.

2.33. В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии.

2.34. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2.35. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

2.36. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

2.37. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

### **3. Права Членов Комиссии:**

3.1. Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации, учителя, классного руководителя, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
- 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 образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав обучающихся.

### **4. Обязанности членов Комиссии**

4.1. 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 не менее двух третей ее членов);

- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательному учреждению.

4.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются Педагогическому совету образовательного учреждения и хранятся в документах совета три года.

## **5. Документация**

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ОООД.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Педагогическому совету ОООД и хранятся в документах Педагогического совета три года.