

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 582 с углубленным изучением английского и  
финского языков Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
ГБОУ школа № 582 Приморского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол №3 от 28.12.2016

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ГБОУ школа № 582  
Приморского района Санкт-Петербурга  
от 26.01.2017 года № 32-д  
 / Л.Л. Потапова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
Государственного бюджетного образовательного учреждения средняя  
общеобразовательная школа № 582 с углубленным изучением английского и  
финского языков Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 582 с углубленным изучением английского и финского языков Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 582 с углубленным изучением английского и финского языков Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии со следующими нормативными документами: пункт 2 ч.1, ч.6 ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приложением к рекомендациям письма Минобрнауки № ИР-170/17; Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 582 с углубленным изучением английского и финского языков Приморского района Санкт-Петербурга; иными нормативными правовыми актами в сфере урегулирования споров между участниками образовательных отношений.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 582 с углубленным изучением английского и финского языков Приморского района Санкт-Петербурга (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, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Образовательной организации, утверждается приказом директора Образовательной организации.

## **2. Порядок создания и организации работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается в составе 9 человек из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представителей работников Образовательной организации.

2.2. Комиссия избирается сроком на один год.

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

2.4. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Образовательной организации.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется: на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава; по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме; в случае отчисления из Образовательной организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.8. Комиссия собирается по мере необходимости. Комиссия по поступившим заявлениям рассматривает возникающие конфликты в течение 7 (семи) рабочих дней с момента поступления заявления, заранее оповестив заявителя и ответчика. Комиссия по необходимости 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.

2.9. Комиссия принимает заявления (жалобы) от работников Образовательной организации, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме. В заявлении (жалобе) указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.10. 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 заседания 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.

2.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 членов Комиссии.

2.12. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.13. 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 организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением

лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

2.14. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

2.16. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.

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

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

2.19. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

### **3. Права и обязанности членов Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося;

принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

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. Документация Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

4.2. В Комиссии ведутся следующие журналы и книги учета документов:

журнал учета входящих заявлений (жалоб);

журнал учета исходящих документов Комиссии;

книга учета внутренних документов (протоколы заседаний Комиссии).

4.3. Протоколы заседаний Комиссии и документы, указанные в п.4.2., хранятся три года.

4.4. При изменении состава Комиссии и ее председателя, документы Комиссии передаются новому председателю Комиссии по акту приема - передачи документов.