



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

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

**ПРИКАЗ**

От 01.09.2018

№ 207/5-Д

**Об утверждении Положения о комиссии  
по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений**

В соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы регулирующие отношения в сфере образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
2. Разместить настоящий приказ в течение десяти рабочих дней со дня издания на информационном стенде учреждения.
3. Признать утратившим силу Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, утвержденное приказом от 26 января 2017 года № 32-д.

Директор школы \_\_\_\_\_



Л.Л.Потапова

ПРИНЯТО  
Решение Общего собрания работников  
образовательного учреждения  
ГБОУ школы № 582  
Приморского района Санкт-Петербурга  
От «31» августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ГБОУ школы № 582  
Приморского района Санкт-Петербурга  
от «01» сентября 2018 г. № 207/5-Д

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**  
**В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ**  
**УЧРЕЖДЕНИИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ № 582 С**  
**УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО И ФИНСКОГО ЯЗЫКОВ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными актами Санкт-Петербурга, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ГБОУ школы № 582 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) и Положением.

**2. Функции и полномочия Комиссии**

2.1. 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.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками

образовательных отношений;

- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

### 2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Гимназии.

## 3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (не менее 50 %), работники Школы (не менее 50 %).

Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом директора.

Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

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.

3.4 Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

3.5. Ответственный секретарь Комиссии является представителем работников Школы.

Ответственный 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;
- доводит решения Комиссии до администрации Школы, совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников этой организации;
- обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.6. Член Комиссии имеет 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;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

### 3.7. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- 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.

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

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии присутствия хотя бы одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

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

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации.

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

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.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.10. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Школы, совет обучающихся, совет родителей, а также в представительный орган работников этой организации для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

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

3.11. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.12. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

#### **4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений**

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Обучающиеся Школы за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в Комиссию.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений Школы.

4.4. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Положение принято с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников Школы.

5.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников Школы.