

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 389 «Центр экологического образования» Кировского района Санкт-Петербурга (ГБОУ лицей № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга)

УЧТЕНО

мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол от 30.09.2020№ 1)

УЧТЕНО

мотивированное мнение совета обучающихся (протокол от 01.10.2020 № 2)

ОБСУЖДЕНО

на заседании Общего собрания работников (протокол от 28.08.4020 № 11)

УЧТЕНО

мотивированное мнение первичной профсоюзной организации (протокол от 15.09. № 99)

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета (протокол от *06.10.2020* № **УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора от 06.10.2020 №

директор

Л.И. Васекина

положение

о комиссии по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений

ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и оформления решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) и их исполнения.
 - 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее Федеральный закон № 273):
- Письмом Минпросвещения России N ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования N ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 "О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений"
- Примерным положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, утвержденным Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2014 № 1474-р.
- 1.3. Комиссия создается 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, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
- 1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, работники ОУ.
- 1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» и иными нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ОУ, коллективным договором и настоящим Положением.
- 1.6. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок создания и работы Комиссии

- 2.1. Комиссия создаётся приказом директора ОУ из равного количества представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников ОУ в количестве не менее 3 (трех) от каждой стороны.
- 2.2 Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, первичной профсоюзной организацией работников ОУ.
- 2.3. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Избранными в состав Комиссии от родителей (законных представителей) считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

- 2.4. Представители от работников образовательного учреждения избираются на заседании первичной профсоюзной организации работников ОУ. Избранными в состав Комиссии от работников ОУ считаются кандидаты, получившие большинство голосов.
- 2.5. Представители от совершеннолетних обучающихся образовательного учреждения избираются на совете обучающихся. Избранными в состав Комиссии считаются кандидаты, получившие большинство голосов на совете обучающихся.
 - 2.6. Директор ОУ не может входить в состав Комиссии.
 - 2.7. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора ОУ.
- 2.8. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. Полномочия членов комиссии прекращаются с момента избрания нового состава Комиссии.
- 2.9. Досрочное прекращение полномочий членов Комиссии осуществляется в следующих случаях:
 - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- в случае отчисления из ОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии:
- в случае завершения обучения в ОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
 - в случае увольнения работника ОУ члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трёх раз на основании решения большинства членов Комиссии.
- 2.10. 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, 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Положения.
 - 2.11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.12. Первое заседание Комиссии проводится в течение трёх рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.
- 2.13. На первом заседании Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 2.14. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
- 2.15. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
- 2.16. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
 - 2.17. Члены Комиссии имеют право:
 - 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии:
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
 - 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
 - 2.18. Члены Комиссии обязаны:
 - 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
 - 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
 - 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.19. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. Функции и полномочия Комиссии

- 3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
- прием и рассмотрение обращений (жалоб) участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов,
 - урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
 - принятие решений по результатам рассмотрения обращений.
 - 3.2. Комиссия рассматривает следующие вопросы:
- нарушение участником образовательных отношений правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
- нарушения при реализации образовательных программ ОУ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
- нарушение участниками образовательных отношений иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника,
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:
- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.
- 3.4. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.
- 3.5. Комиссия не рассматривает обращения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки трудовой дисциплины.
 - 3.6. 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;
 - 3.7. Комиссия обязана:
- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника 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;
- принимать решение в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 3.8. 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 образовательного учреждения комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4. Регламент работы Комиссии

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости на основании письменного заявления участника образовательных отношений (Приложение 2), поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.
 - 4.2. В заявлении указываются:
- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;
- 4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
 - 5) требования заявителя.
- 4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
- 4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) (Приложение 1).
- 4.5. Комиссия до начала заседания решает вопрос о подведомственности существа спора, указанного в обращении. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений комиссия отказывает в принятии обращения к рассмотрению и в течение 3 рабочих дней дает заявителю мотивированный отказ в рассмотрении обращения.
- 4.6. Решение о проведении заседания комиссии принимается председателем комиссии не позднее 3 рабочих дней с момента поступления указанного обращения в комиссию с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.

- 4.7. 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.
- 4.8. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.
- 4.9. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время в течение 10 дней со дня завершения каникул.
- 4.10. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.
- 4.11. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.
- 4.12. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.
- 4.13. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора ОУ и (или) любых иных лиц.
- 4.14. При необходимости Комиссия вправе 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. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения.
- 4.15. Комиссия принимает решения не позднее 30 календарных дней с момента поступления обращения в комиссию.
- 4.16. По запросу Комиссии директор ОУ в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
- 4.17. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.
- 4.18. Члены комиссии предупреждаются о неразглашении информации, рассматриваемой на комиссии. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора образовательного учреждения по итогам работы комиссии.

4. Права и обязанности членов Комиссии

- 4.1. Члены комиссии выполняют следующие обязанности
- 4.1.1. Председатель комиссии:
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- утверждает повестку заседаний комиссии;
- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и иных исходящих документов;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений.
- 4.1.2. Заместитель председателя комиссии:
- осуществляет координацию работы членов Комиссии;
- организует подготовку документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия
- 4.1.3. Секретарь комиссии:
- организует делопроизводство комиссии;
- регистрирует заявления, поступившие в комиссию;
- ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;
- составляет выписки из протоколов заседаний комиссии и предоставляет их лицам и органам, указанным в пункте 5.5 настоящего Положения;

- информирует членов комиссии и участников рассматриваемой конфликтной ситуации о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня проведения заседания комиссии;
- информирует в письменной форме о решениях комиссии конфликтующие стороны и директора образовательного учреждения;
 - обеспечивает контроль выполнения решений комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.
 - 4.1.4. Члены комиссии:
 - участвуют в заседаниях комиссии;
- выполняют возложенные на них функции в соответствии с Положением и решениями комиссии:
- соблюдают требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, обязаны сообщить об этом председателю комиссии и отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании комиссии..
 - 4.2. Члены Комиссии имеют право:
 - 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
 - 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии:
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
 - 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений комиссии

- 5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
- 5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.
- 5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания в пользу обучающегося.
- 5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

- 5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
- 5.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

6. Делопроизводство

- 6.1. Основными документами комиссии являются:
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга;
- приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБОУ лицее № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга;
- приказ об утверждении состава комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов комиссии;
- журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений), поданных в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга;
- накопитель зарегистрированных письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений)
 (Приложение 2);
- уведомление о решении комиссии конфликтующим сторонам (жалобу, заявление, предложение) (Приложение 4, 5).
 - протоколы заседаний комиссии.
- 6.2. Весь перечень документов и копии приказов по вопросам работы комиссии формируется в папку-регистратор.
- 6.3. Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) и протоколы заседаний комиссии пронумеровываются и прошиваются в соответствии с нормами делопроизводства.
- 6.4. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации комиссии осуществляет председатель комиссии.
 - 6.5. Срок хранения документов и материалов Комиссии в ОУ составляет 3 (три) года.

Приложение 1 к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга

Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений), поданных в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ лицея№ 389«ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга

Рег.	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя	Подпись	ФИО секретаря	Подпись	Примечание
$N_{\underline{0}}$			как участника	заявителя	комиссии	секретаря	4
			образовательн				
			ых			комиссии	
			отношений				
					0		

В комиссию по урегулированию споров

Приложение 2 к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга

	между участниками ооразовательных отношении
	ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района
	Санкт-Петербурга
	OT
	ФИО заявителя (полностью)в родительном падеже
	телефон .
,	законного представителя
	(ФИО обучающегося)
	Обращение
Прошу рассмотреть действия (б	бездействие)
(указать ФИО, должность	ь участника образовательных отношений, действие которого обжалуется)
	ое изложение обжалуемых действий участников образовательных отношений, признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, ьства):
Основания для обращения (ука: прав на образование нарушена):	зать основания, по которым заявитель считает, что реализация его
Гребования заявителя:	
Триложения к заявлению:	
« » 20 г	Полимсь

Приложение 3 к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга

Уведомление о заседании комиссии

Уважаемый(ая)	(ФИО)	!
	аседание комиссии по урегулированию	
участниками образовательных отношен	ий ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировског	го района Санкт-
Петербурга по рассмотрению обра	ащения (входящий регистрационный	№ ОТ
«»20г.) состоитс	:я «»20г. вч	_мин. в кабинете
№ ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Ки	аровского района Санкт-Петербурга.	
Секретарь комиссии:/	(Фамилия, инициалы)	
	"	20 г

Приложение 4 к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга

Уведомление о решении комиссии

Уважаемый(ая)		!
	(ФИО)	
Уведомляем Вас о том, что на заседа	ании комиссии по	урегулированию споров между
участниками образовательных отношений Г	БОУ лицея № 389 «	ЦЭО» Кировского района Санкт-
Петербурга по рассмотрению обращения	и (входящий регис	трационный № от «»
20 г.) приняло следующее реш	ение:	
1.		
2.		
Напоминаем Вам, что решение комисси	и обязательно для	исполнения всеми участниками
образовательных отношений и подлежит исп	полнению в указанны	ый срок. Разглашение материалов
деятельности комиссии как её членами, так	и конфликтующим	и сторонами не допускается. До
сведения общественности в случае необход	димости доводится	только приказ директора ГБОУ
лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района Санк	ст-Петербурга по итс	гам работы комиссии.
Секретарь комиссии:/_		
(подпись)	(Фамилия, инициалы)	
-		
Председатель комиссии:/	(Фамилия, иници	(ana)
(Noonaco)	(+unutuu, anaqai	ator)
	<<>>>	20 г.