

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 601
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

№ 159/1

от 1 сентября 2016 г.

«Об утверждении состава комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и продлении срока действия «Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

Во исполнение «Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнению принятых решений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга».

2. Утвердить состав комиссии по урегулированию споров:

Председатель – Тучкова Г.Э., заместитель директора по УВР;

Секретарь – Дойникова С.В. заместитель директора по ВР;

Члены комиссии:

Косыгина А.С. – старший воспитатель ОДО

Колозина А.Г. – заведующая хозяйством ОДО

Кагирова А.И. – учитель русского языка и литературы

Юшкина В.М. - вахтер

Чернавская Д.А. член родительского комитета ОДО

Чистякова Т.Ю., член родительского комитета 8а класса

Шапалова М.А. член родительского комитета 10 а класса;

Довгарь Елизавета, обучающаяся 11 А класса;

Чуйков Александр, обучающийся 11 Б класса;

Дородных Анастасия, обучающаяся 9 Б класса.

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга организует свою деятельность на основании «Положения о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга»

3. Контроль за исполнением приказа остается за директором.

Директор



А.А. Лазарева

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ школы № 601
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 30.08.2016 г.
Председатель Общего собрания работников
Г.Э.Тучкова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 601
Приморского района Санкт-Петербурга
А.А. Лазарева
Приказ № _____ от « ____ » _____ 2016 г.



**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 601
Приморского района Санкт-Петербурга**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).
- 1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Общего собрания работников ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга (Протокол № 1 от 30.08.2016 г.), общешкольного родительского собрания ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга ((Протокол № 1 от 08.09.2016г).
- 1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:
 - ✓ **Конфликт интересов педагогического работника** - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
 - ✓ **Образование** - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.
 - ✓ **Отношения в сфере образования** - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные

отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

- ✓ **Образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.
- ✓ **Споры между участниками образовательных отношений** - разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- ✓ **Педагогический Совет** – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, состоит из участников образовательных отношений и реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.
- ✓ **Участники образовательных отношений** - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.
- ✓ **Участники отношений в сфере образования** - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

II. Цель и задачи работы Комиссии

2.1. Цели работы Комиссии:

- 2.1.1. Комиссия создается для 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 ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 2.1.2. Комиссия разрешает конфликтные ситуации между администрацией, учителями, обучающимися, родителями, работниками ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга, связанные с организацией и осуществлением образовательного процесса в школе.
- 2.1.3. Вопросами, рассматриваемыми на Комиссии, также могут быть вопросы урегулирования конфликтных ситуаций, возникших в ходе трудовых отношений между работниками ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга.

2.2. Основные задачи Комиссии:

- 2.2.1. Прием и регистрация обращений (заявлений, жалоб, предложений);
- 2.2.2. Рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- 2.2.3. Принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования;
- 2.2.4. Доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации школы;
- 2.2.5. Контроль исполнения принятого решения.

III. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Для реализации заявленных целей и задач члены Комиссии имеют право:

- 3.3.1. Спрашивать у соответствующих должностных и физических лиц дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- 3.3.2. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании получения ранее неизвестных фактов и обстоятельств конфликтной ситуации;
- 3.3.3. Приглашать на заседание Комиссии представителей конфликтующих сторон (их присутствие на заседании Комиссии является строго обязательным), специалистов консультантов, других заинтересованных и /или информированных по рассматриваемой ситуации лиц;
- 3.3.4. Выносить рекомендации об изменениях в локальных актах школы для демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

3.2. Для реализации заявленных целей и задач члены Комиссии обязаны:

- 3.2.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 3.2.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- 3.2.3. 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).

IV. Состав Комиссии

- 4.1. Комиссия создается в составе 12 членов из числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.
- 4.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется
 - Общим собранием работников ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга - 6 человек;
 - Общешкольным родительским собранием ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга – 3 человека;
 - Советом старшеклассников ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга- 3 человека.
- 4.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга.
- 4.4. Срок полномочий Комиссии составляет два года.
- 4.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 4.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
 - 4.6.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
 - 4.6.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, адресованному в письменной форме директору ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга;
 - 4.6.3. в случае отчисления из ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
- 4.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав

- избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 4.2 настоящего Положения.
- 4.8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 4.9. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой, ведет заседания Комиссии, запрашивает дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у соответствующих должностных и физических лиц.
- 4.10. Секретарь Комиссии ведет документацию в соответствии с нормами делопроизводства согласно перечня п.6.2. настоящего Положения.

V. Порядок работы комиссии

- 5.1. Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного обращения (жалобы, заявления, предложения).
Обращение (жалоба, заявление, предложение) подается только в письменной форме. Обращение (жалоба, заявление, предложение) принимается только от законного представителя несовершеннолетнего обучающегося. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных и трудовых отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации .
- 5.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 учебных дней с момента поступления такого обращения.
- 5.3. Комиссия принимает решения не позднее 5 дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ членов Комиссии.
- 5.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, обязано присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также обязаны присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Без присутствия представителей конфликтующих сторон заседание Комиссии не проводится.
- 5.5. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных и трудовых отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 5.6. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии (открытое голосование).
- 5.7. 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 ГБОУ школа № 601 , Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 5.8. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ГБОУ школой № 601 Приморского района Санкт-Петербурга, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 5.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, которые подписываются председателем Комиссии и её членами.

- 5.10. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.
- 5.11. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке.
- 5.12. Администрация ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.
- 5.13. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга по итогам работы Комиссии.
- 5.14. Время работы Комиссии ограничивается началом учебного года - 1 сентября текущего года и временем выдачи обучающимся документов об образовании – 30 июня следующего года.

VI. Ведение документации

- 6.1. Основными документами Комиссии являются:
- Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга;
 - Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга;
 - Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии;
 - Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
 - Накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
 - Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии;
 - Книга протоколов заседаний Комиссии;
 - Приказы об утверждении решений Комиссии;
 - Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

Весь перечень документов и копии приказов по ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга по вопросам работы Комиссии формируется в одну папку – регистратор. Журнал регистрации заявлений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию и Книга протоколов заседаний Комиссии пронумеровываются и прошиваются в соответствии с нормами делопроизводства.

- 6.2. Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации: журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию; накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию; уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение); книга протоколов заседаний Комиссии; уведомление о решении Комиссии лицу (и/или его законному представителю), подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).
- 6.3. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель комиссии.

- 6.4. Лицо, (и/или его законный представитель), подавший обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии, заверенные подписью и печатью директора ГБОУ школы № 601 Приморского района Санкт-Петербурга; копии документов обязаны быть представлены данному лицу секретарем Комиссии в 3-х дневный срок.
- 6.5. Документация Комиссии хранится в ГБОУ школе № 601 Приморского района Санкт-Петербурга; в кабинете директора в течение 5 лет.