



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №386 Кировского района Санкт-Петербурга
198152, Санкт-Петербург, ул. Зайцева, дом 14, литер А
Тел. (812) 246-12-44, факс (812) 246-12-44 e-mail sc386@kirov.spb.ru
ОКПО52185233 ОКОГУ23010 ОГРН 1037811007893 ИНН/КПП 7805149366/780501001

ОБСУЖДЕНО

Общим собранием
работников ГБОУ СОШ
№386 Кировского района
Санкт – Петербурга
(протокол № 2
от « 27 » августа 2020 г.)

УЧТЕНО

Мотивированное мнение
Совета родителей
обучающихся ГБОУ СОШ
№386 Кировского района
Санкт – Петербурга
(протокол № 1
от « 27 » августа 2020 г.)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ №386
Кировского района Санкт –
Петербурга
(протокол № 1
от « 27 » августа 2020 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ
СОШ №386 Кировского
района Санкт – Петербурга
(приказ № 54.9
от « 01 » сентября 2020 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 386 Кировского района Санкт-Петербурга

**Санкт-Петербург
2020**

1. Общие положения

Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №386 Кировского района Санкт-Петербурга (далее Комиссия).

1.1. 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 Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №386 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) 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 обучающемуся дисциплинарного взыскания.

1.2. 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 ребенка в Российской Федерации», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 "О мерах по противодействию распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)", Распоряжение комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 16 марта 2020 года № 726-р "Об организации деятельности образовательных учреждений Санкт-Петербурга" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.3. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Образовательное учреждение.

2. Порядок создания и организации работы Комиссии

2.1. Комиссия состоит из равного числа избираемых членов, представляющих:

— совершеннолетних учащихся (при их отсутствии, взрослых, защищающих интересы учащихся);

— родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

— педагогических работников Образовательного учреждения.

2.2. По решению Комиссии в её состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию споров.

2.3. Члены Комиссии из числа совершеннолетних учащихся избираются большинством голосов на Совете старшеклассников.

2.4. Члены Комиссии из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся избираются большинством голосов на заседании Совета родителей.

2.5. Члены Комиссии из числа педагогических работников избираются большинством голосов на педагогическом совете.

2.6. Положение о комиссии и ее состав утверждает приказом Образовательного учреждения. Директор Образовательного учреждения не может входить в состав комиссии.

2.7. Срок полномочия Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии могут быть переизбраны на очередной срок.

2.8. Досрочное прекращение полномочие члена Комиссии осуществляется в случаях:

— на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;

— в случае отчисления из Образовательного учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

— в случае завершения обучения в Образовательном учреждении обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

— в случае увольнения работника Образовательного учреждения – члена Комиссии;

— в случае отсутствия члена Комиссии за заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов Комиссии.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.11. На первом заседании Комиссии избирается Председатель и секретарь Комиссии.

2.12. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь ведет протокол заседаний Комиссии, который хранится в Образовательном учреждении три года.

2.13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее – обращение)

2.14. В обращении в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения.

2.15. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются. Обращения регистрируются секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.16. Заседания Комиссии могут проходить в дистанционном режиме с применением дистанционных технологий.

2.17. Комиссия принимает решение не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3. Порядок принятия решения Комиссии

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. При проведении заседания Комиссии в дистанционном режиме порядок получения голосов следующий: председатель Комиссии объявляет вопрос на голосование, а секретарь получает результаты голосования от членов Комиссии с использованием мессенджеров (электронной почты, WhatsApp, Telegram, Skype) или путем открытого голосования в онлайн – режиме в формате видеоконференции с использованием платформы для видеоконференций и фиксирует их в протоколе.

3.3. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.4. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается (в очном формате) всеми членами комиссии.

3.5. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. 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 обращений.

4.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством в сроки, установленные настоящим Положением.