

**ПРИНЯТО**

педагогическом совете

Протокол № 1

от 29.08.2016

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ гимназия № 526

Московского района

Санкт-Петербурга

Белаш Н.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**  
**ГБОУ гимназия № 526**  
**Московского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ гимназия № 526 Московского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, Трудовым кодексом РФ, типовым положением об образовательном учреждении, государственными образовательными стандартами, уставом и локальными актами гимназии.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

1.4. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- реализация права на образование;
- организация и содержание образовательного процесса;
- обоснованность применения к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- применение локальных нормативных актов гимназии;
- конфликтных ситуаций между всеми участниками учебно-воспитательного процесса гимназии.

1.5. Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.6. В своей работе Комиссия обеспечивает соблюдение законных прав всех участников образовательного процесса.

**2. Порядок создания, состав, организация деятельности Комиссии.**

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников гимназии.

2.2. Утверждение членов Комиссии и назначение её председателя оформляются приказом по гимназии.

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

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

2.5. Комиссия создается на учебный год.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. 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 выбытия из образовательного учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав вводится новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании заявления (Приложение №1) участника образовательных отношений не позднее 10 учебных дней с момента поступления такого обращения.

2.10. Заявление подается в письменной форме. В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, обстоятельства нарушений, лица, допустившие нарушения.

2.11. Для решения вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к любому участнику конфликта, а также к его свидетелю. Данная информация предоставляется в письменном виде с обязательной подписью и ее расшифровкой.

2.12. 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.

2.13. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

2.14. Для получения правомерного решения комиссия может использовать различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращаться к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос

2.15. Заседания комиссии оформляются протоколами (Приложение №2), которые хранятся три года.

2.16. Комиссия принимает решения не позднее 15 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

2.17. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии (при присутствии не менее двух третей её членов).

### **3. Права членов Комиссии**

*Члены Комиссии имеют право:*

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием директора, учителя, классного руководителя, обучающегося, родителя, персонала гимназии;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трёх дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

### **4. Обязанности членов Комиссии**

*Члены Комиссии обязаны:*

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя.

## ЗАЯВЛЕНИЕ.

В заявлении должны быть указаны:

- дата заявления;
- Ф.И.О.заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись заявителя.

В случае если заявителем является законный представитель учащегося, в заявлении также должны быть указаны Ф.И. обучающегося.

Протокол заседания Комиссии  
по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
ГБОУ гимназия №526 Московского района Санкт-Петербурга

Присутствовало: \_\_\_\_\_

Отсутствовало: \_\_\_\_\_

Повестка дня:

Ход заседания:

Голосовали: «За» \_\_\_\_, «Против» \_\_\_\_, «Воздержались» \_\_\_\_.

Решение

Дата \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /