

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 105
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБОУ гимназия № 105 Выборгского района Санкт-Петербурга)

Принято
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
От «24» марта 2022 г.
Протокол № 4

Утверждено
директором ГБОУ гимназии № 105
О.И. Лозин
Приказ от «24» марта 2022 г. № 126



С учетом мнения уполномоченного представителя
работников (на основании протокола общего собрания
работников №3 от 28.11.2018 г.) – Курепанова Т.Н.

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии №105 Выборгского района Санкт-Петербурга

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
Протокол от «22» марта 2022 г. № 4

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета обучающихся
Протокол от «22» марта 2022 г. № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 105 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 105 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.45 и распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 1474-р от 09.04.2014 «Об утверждении Примерного положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 105 Выборгского 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 обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. 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" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

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

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается из 3-х представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 3-х представителей работников Образовательного учреждения и 3-х представителей совершеннолетних обучающихся (при наличии таковых на момент создания комиссии на новый год).

2.2. Количество представителей, указанных в 2.1 настоящего Положения, в Комиссии должно быть равным.

2.3. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете родителей образовательного учреждения.

2.4. Представители от работников Образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников образовательного учреждения.

Директор образовательного учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.5. Представители от совершеннолетних обучающихся избираются Советом обучающихся образовательного учреждения.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии члены комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из Образовательного учреждения обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом комиссии;
- в случае увольнения работника образовательного учреждения - члена комиссии;
- в случае отсутствия члена комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов комиссии.

- 2.8. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.
- 2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.
- 2.11. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов комиссии.
- 2.12. Руководство Комиссией осуществляет председатель комиссии. Секретарь комиссии ведет протокол заседания 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) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.
- 2.14. В обращении в обязательном порядке указываются 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. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.
- Обращение регистрируется секретарем комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.
- 2.15. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3. Задачи и функции Комиссии

- 3.1. Основная задача Комиссии – разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем аргументированного разъяснения принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.
- 3.2. Комиссия рассматривает:
- проблемы организации обучения по индивидуальному плану, программе;
 - разрешение конфликтных ситуаций, связанных с введением зачетной системы оценки знаний;
 - вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти, полугодия;
 - вопросы объективности оценки знаний по учебному предмету во время промежуточной или итоговой аттестации;
 - другие вопросы, относящиеся к учебно-воспитательному процессу.
- 3.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.
- 3.4. Для получения правомерного решения комиссия использует действующие нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

4. Порядок принятия решений Комиссии

- 4.1. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 4.2. 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.

4.3. Решение Комиссии оформляются в электронном виде и на бумажном носителе в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел Учреждения. Решение Комиссии подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. Заседание Комиссии проводится не позднее 30 дней после поступившего требования.

4.5. Требования, подлежащие рассмотрению, подаются в Комиссию в письменной форме.

4.6. Рассмотрение требования проводится в присутствии всех сторон, задействованных в конфликтной ситуации.

4.7. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

4.8. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.9. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. 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 обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

5.2. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием директора гимназии № 105, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения при согласии конфликтующих сторон;
- ~~включать в рекомендации об изменениях в локальных актах гимназии № 105 для~~ основ управления или расширения прав обучающихся.

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

5.4. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- решать заявленный вопрос открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей);
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5.5. Протоколы заседаний Комиссии оформляются в электронном или письменном виде и на бумажном носителе в папке - накопителе, а по окончании учебного года переплетаются и хранятся согласно номенклатуре дел Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 105 Выборгского района Санкт-Петербурга принимается на Общем собрании работников гимназии № 105, утверждается директором гимназии с учетом мнения Совета родителей образовательного учреждения.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению разрабатываются и утверждаются в порядке, определенном в пункте 6.1.