



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей № 40

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ Лицей № 40 Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от «29» августа 2024 г. № 4

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета обучающихся
Протокол от «29» августа 2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ Лицей № 40
Приморского района Санкт-Петербурга


Н.Г. Милокова
Приказ от «29» августа 2024 г. № 283-г

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей)
Протокол от «29» августа 2024 г. № 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
ГБОУ Лицей № 40 Приморского района
Санкт-Петербурга


А.А. Доронина
Протокол от «29» августа 2024 г. № 5

Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБОУ Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга (далее соответственно - Комиссия, Лицей) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Лицея, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора Лицея из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Лицея в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

2.3. Директор Лицея не может входить в состав комиссии.

2.4. Срок полномочий Комиссии - один учебный год, с даты утверждения состава комиссии.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.
 - в случае отсутствия члена комиссии на заседаниях комиссии более трех раз без уважительной причины.
- 2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктами 2.1. и 2.2. настоящего Положения.
- 2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.8. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 2.9. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
- 2.10. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- распределение обязанностей между членами Комиссии;
 - утверждение повестки заседаний Комиссии;
 - созыв заседаний Комиссии;
 - председательство на заседаниях Комиссии;
 - подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
 - общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
- 2.11. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
- 2.12. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- координация работы членов Комиссии;
 - подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
 - выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
- 2.13. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
- 2.14. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
 - информирование членов Комиссии в срок не позднее 3(трех) рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания; (Приложение № 1 к настоящему Положению).
 - ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
 - составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.5 настоящего Положения;
 - обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.15. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- запрашивать у директора Лицея информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 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;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.16. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.17. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим положением. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждается приказом директора Лицея. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

2.18. 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. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
 - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
 - б) образовательных программ Лицея, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) 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.

3.2. 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.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 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;
- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Лицея, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 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;
- 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 директора Лицея, который обжалуется;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 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 с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

4.5. 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.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Лицея и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии директор Лицея в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

4.11. Лица, являющиеся сторонами спора, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании комиссии и давать свои пояснения по существу спорной ситуации. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятия по нему решения.

4.11.1. Сторонам спора направляются уведомления о заседании Комиссии в срок не позднее 3(трех) рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания. (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.12. На заседания Комиссии не допускаются лица, не являющиеся членами Комиссии, сторонами спора и/или свидетелями оспариваемого действия или бездействия участников образовательных отношений по конкретному рассматриваемому обращению.

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 Лицея.
- 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. (Приложение № 2 к настоящему Положению).
- 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), директору Лицея, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации. (Приложение № 3 к настоящему Положению).
- 5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Лицее 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.
- 5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Лицее составляет 3 (три) года.

Приложение № 1
к Положению о комиссии

**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии
по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

от « ____ » _____ 20 ____ года

Кому _____
(Ф.И.О. полностью)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга по рассмотрению заявления (вх. № _____ от _____).

Состоится « ____ » _____ 20 ____ года в ____ часов ____ минут

Место проведения заседания: ГБОУ Лицей № 40 Приморского района кабинет № _____.

Секретарь Комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

**Протокол Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
ГБОУ Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга**

от « ____ » _____ 20 ____ года

На заседании Комиссии присутствовали:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____
- 7. _____

Кворум имеется: да/нет

Повестка дня:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Слушали:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Решили:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Председатель комиссии:

Зам. председателя комиссии:

Члены комиссии:

Приложение № 3
к Положению о комиссии

**Выписка из протокола решения Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

Кому _____
(Ф.И.О. полностью)

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
ГБОУ Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга по рассмотрению заявления
(вх. № _____ от _____)
приняло следующее решение
(Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ года):

1. _____

2. _____

3. _____

Напоминаем, что решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора Лицея по итогам работы Комиссии.

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ года

Итого прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

10 (десять)) листов
« 29 » августа 2024 г.

Директор И.И. Милокова

