

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №414  
Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
работников ГБОУ СОШ №414  
« 28 » 02 2024

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ СОШ №414  
*Газыева Т.А.*  
Приказ №30-01 от 14.03.2024

Учтено мотивированное мнение  
Совета родителей  
ГБОУ СОШ №414  
Протокол № 1 от 09.02.2024

Учтено мотивированное мнение  
Совета обучающихся  
ГБОУ СОШ №414  
Протокол № 6 от 28.02.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений ГБОУ СОШ №414 Красносельского района**  
**Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2024

## **1. Основные положения.**

- 1.1 Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБОУ СОШ № 414 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) определяет порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) и их исполнения в ГБОУ СОШ № 414.
- 1.2 Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов участников образовательных отношений. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.
- 1.3 Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 414 и настоящим Положением.

## **2. Порядок создания и работы комиссии.**

- 2.1 Комиссия создается в составе 6 человек из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность. Состав Комиссии утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 414
- 2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, приказом директора ГБОУ СОШ № 414.
- 2.3. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.
- 2.4 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.5 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется: а) на основании его личного заявления; б) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме; в) в случае отчисления из ГБОУ СОШ № 414 обучающегося - члена Комиссии или обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения члена Комиссии - представителя работников ГБОУ СОШ № 414
- 2.6 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п.2.2 настоящего Положения.

2.7 В целях организации работы приказом директора ГБОУ утверждается председатель комиссии.

2.8 Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия: 1) распределение обязанностей между членами Комиссии; 2) утверждение повестки заседаний Комиссии; 3) созыв заседаний Комиссии; 4) председательство на заседаниях Комиссии; 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии; 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.9 Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются решением её председателя. 2.10 Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия: 1) координация работы членов Комиссии; 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии; 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.11 Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции: 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию; 2) информирование членов Комиссии и заявителей о дате, времени, месте и повестке заседания Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня; 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии; 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в п.5.4 настоящего Положения; 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.12 Члены Комиссии имеют право: 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии; 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии; 3) запрашивать у руководителей структурных подразделений ГБОУ СОШ № 414 информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии; 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить в письменной форме до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу; 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

2.13 Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. 2.14 Члены Комиссии обязаны: 1) участвовать в заседаниях Комиссии; 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением; 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций; 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.15 Члены Комиссии не вправе разглашать третьим лицам сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии.

### **3 Функции и полномочия Комиссии.**

3.1 Комиссия осуществляет следующие функции: 1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений прав и законных интересов участника образовательных отношений; 2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника; 3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками; 4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2 По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия: 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации; 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии; 3) 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; 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания; 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### **4 Регламент работы Комиссии**

4.1 Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний.

4.2 Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании личного письменного заявления участника образовательных отношений, чьи права и законные интересы, по мнению заявителя, нарушены или могут быть нарушены, поступившего непосредственно в Комиссию, с указанием признаков нарушений прав заявителя и лица, допустившего указанные нарушения.

4.3 В заявлении указываются: 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель); 2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие уполномоченных лиц; 3) 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 распорядительный акт, который обжалуется; 4) основания, по которым заявитель считает, что его права на образование нарушены; 5) требования заявителя; 6) подтверждающие документы или их копии (при наличии).

4.4 При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной п.4.3 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.5 При наличии в заявлении информации, предусмотренной п.4.3 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 рабочих дней со дня завершения каникул.

4.6. Заявление, поданное в комиссию должно быть зарегистрировано не позднее, чем через 5 рабочих дней, с присвоением номера, даты в журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров.

4.6 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии. Заявители и лица, действия или бездействие которых оспариваются, имеют право присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении его заявления. Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителей структурных подразделений ТГУ и (или) любых иных лиц.

## **5 Порядок принятия и оформления решений Комиссии.**

5.1 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 организации.

5.2 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.

5.3. Решение комиссией должно быть вынесено не позднее, чем через 30 рабочих дней с момента регистрации заявления.

5.4. В случае, если на заседании комиссии не было принято решение, в силу объективных обстоятельств, препятствующих полному, объективному, всестороннему рассмотрению заявления, заседание комиссии может быть отложено, не более чем на 15 рабочих дней.

5.5 Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.6 Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которое Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, профсоюзному комитету, собранию родителей.

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

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

5.9. Документы и материалы Комиссии хранятся в ГБОУ СОШ № 414 в течение 3 лет.

## **6 Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение вводится в действие приказом директора ГБОУ СОШ № 414 на основании решения общего собрания работников ГБОУ СОШ № 414 и действует до отмены соответствующего приказа.

6.2 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в порядке, установленном уставом ГБОУ СОШ № 414.