

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 636
с углубленным изучением иностранных языков
Центрального района Санкт-Петербурга

191186, Санкт-Петербург наб. р. Мойки д.38, литера А тел.571-16-60
ИНН/КПП 7825426226/ 784101001

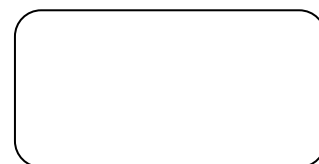
«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом

от «__29__» __августа__ 2014 г.
Протокол №__01__

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ школы № 636
с углублённым изучением
и иностранных языков
Центрального района
Санкт-Петербурга



С.Д. Кесаева
Приказ №150- А 29.08. 2014

**Положение о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
ГБОУ школы № 636 с углубленным изучением иностранных языков
Центрального района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ школы № 636 с углубленным изучением иностранных языков Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ГБОУ школы № 636 с углубленным изучением иностранных языков Центрального района Санкт-Петербурга по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решения о применении к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об

образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 N 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 в составе 4 человек по 2 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Образовательного учреждения.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете родителей.

2.3. Представители от работников Образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

2.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Образовательного учреждения.

Директор Образовательного учреждения не может входить в состав Комиссии.

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

2.6. 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, 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 на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

2.9. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.10. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

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

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3. Порядок принятия решений 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. 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.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

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

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 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.

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

Приложение № 1
к Положению по урегулированию споров

Образец заявления в комиссию по урегулированию споров

Председателю Комиссии
по урегулированию споров
между участниками
образовательных отношений
ГБОУ школы № 636
с углубленным изучением
иностранных языков
Центрального района
Санкт-Петербурга

ФИО

учащегося _____ класса

Заявление

Прошу пересмотреть оценку по _____
(указать предмет)

Считаю, что преподавателем _____
отметка поставлена необъективно.

«_____» _____ 20____ г.

Подпись

Приложение №2
к Положению по урегулированию споров

Образец заявления в комиссию по урегулированию споров

Председателю Комиссии
по урегулированию споров
между участниками
образовательных отношений
ГБОУ школы № 636
с углубленным изучением
иностранных языков
Центрального района
Санкт-Петербурга

ФИО

учащегося _____ класса

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию _____

(изложить суть конфликтной ситуации)

Считаю, что преподаватель (другое лицо) _____

(изложить суть претензии)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

Приложение № 3
к Положению по урегулированию споров

Образец заявления в комиссию по урегулированию споров

Председателю Комиссии
по урегулированию споров
между участниками
образовательных отношений
ГБОУ школы № 636
с углубленным изучением
иностранных языков
Центрального района
Санкт-Петербурга

ФИО родителя (законного представителя)

Фамилия, имя

учащегося _____ класса

Заявление

Прошу пересмотреть оценку по _____
(указать предмет)

Считаю, что преподавателем _____
отметка поставлена необъективно.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись

Приложение № 4
к Положению по урегулированию споров

Образец заявления в комиссию по урегулированию споров

Председателю Комиссии
по урегулированию споров
между участниками
образовательных отношений
ГБОУ школы № 636
с углубленным изучением
иностранных языков
Центрального района
Санкт-Петербурга

ФИО родителя (законного представителя)

Фамилия, имя

учащегося _____ класса

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию _____

(изложить суть конфликтной ситуации)

Считаю, что преподаватель (другое лицо) _____

(изложить суть претензии)

«_____» _____ 20__ г.

Подпись

Приложение № 5
к Положению по урегулированию споров

Образец заявления в комиссию по урегулированию споров

Председателю Комиссии
по урегулированию споров
между участниками
образовательных отношений
ГБОУ школы № 636
с углубленным изучением
иностраных языков
Центрального района
Санкт-Петербурга

ФИО

учителя _____

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию _____

(изложить суть конфликтной ситуации)

Считаю, что преподаватель (другое лицо) _____

(изложить суть претензии)

«_____» _____ 20____ г.

Подпись

ГБОУ школа № 636 с углублённым изучением иностранных языков
Центрального района Санкт-Петербурга

ПРОТОКОЛ

22.09.2014 г. № 1

заседания комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

Санкт-Петербург

Присутствовали: учитель истории Лагир Т.И., учитель географии Прошина Н.Н.,
член родительского комитета Кабанова Т.Н., председатель родительского
комитета школы Броневиц Т.А.

1. Выборы председателя и секретаря комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
(Кабанова Т.Н.)

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1.1. Выбрать председателем комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учителя истории Лагир Т.И.
- 1.2. Выбрать секретарем комиссии учителя географии Прошину Н.Н.

2. Организация работы Комиссии в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ школы № 636.
(Лагир Т.И.)

ПОСТАНОВИЛИ:

- 2.1. Организовать работу Комиссии в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ школы N 636.
- 2.2. Назначить ответственной за регистрацию официальных обращений в письменном виде в «Журнале регистрации обращений» секретаря Комиссии Прошину Н.Н.

Председатель комиссии _____ /Лагир. Т.И./

Секретарь _____ /Прошина Н.Н./

ГБОУ школа № 636 с углубленным изучением иностранных языков
Центрального района Санкт-Петербурга

Протокол №____
заседания комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

от «____» _____ 20__ г.

Решение комиссии по урегулированию споров по вопросу об объективности
выставления _____ отметки _____ по
предмету _____
учителем _____
учащемуся _____ класса _____
Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в
составе учителей: _____

Заслушав ответ обучающегося класса _____
Руководствуясь нормами оценки знаний по _____
Предметная комиссия пришла к выводу, что
знания _____

за _____ оценены на _____

Дата

Подписи членов комиссии

Приложение

**Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений,
предложений)
в Комиссию по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

Рег №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образователь- ных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Приложение

**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии
по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений ГБОУ школы № 636 с углубленным изучением иностранных
языков Центрального района Санкт-Петербурга**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений по рассмотрению
заявления (входящий регистрационный номер ____ от «____» ____ 20 ____ г.)
состоится «____» ____ 20 ____ г. в ____ ч. ____ мин. в каб. № ____
ГБОУ школы № 636 (адрес: наб. р. Мойки, д.38)

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

Вручено «____» ____ 20 ____ г. _____
фио

Получил _____ / _____
фио

(линия отрыва)

**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии
по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений ГБОУ школы № 636 с углубленным изучением иностранных
языков Центрального района Санкт-Петербурга**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений по рассмотрению
заявления (входящий регистрационный номер ____ от «____» ____ 20 ____ г.)
состоится «____» ____ 20 ____ г. в ____ ч. ____ мин. в каб. № ____
ГБОУ школы № 636 (адрес: наб. р. Мойки, д.38)

Секретарь Комиссии: _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

Вручено «_____» _____ 20__ г. _____

Получил _____ / _____
подпись фио

Приложение

**Уведомление о решении Комиссии
по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений ГБОУ школы № 636 с углубленным изучением иностранных
языков Центрального района Санкт-Петербурга
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ школы № 636 с углубленным изучением иностранных языков Центрального района Санкт-Петербурга, Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер № _____ от «_____» _____ 20__ г.) приняло следующее решение:

1. _____
2. _____

Напоминаю, что решение Комиссии 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 в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора ГБОУ школы № 636 с углубленным изучением иностранных языков Центрального района Санкт-Петербурга по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: _____ / _____
(подпись)

Председатель Комиссии: _____ / _____
(подпись)

Вручено «_____» _____ 20__ г. _____

Получил _____ / _____
подпись фио

(линия отрыва)

**Уведомление о решении Комиссии
по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений ГБОУ школы № 636 с углубленным изучением иностранных
языков Центрального района Санкт-Петербурга
(протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Направлено «_____» _____ 20____ г.

(указывается способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению принимаются с учетом мнения совета обучающихся, родительского комитета, педагогического совета и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

Изменения в Положение и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ школы № 636 с углубленным изучением иностранных языков Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия) создается. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций и в своей работе должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом ГБОУ школы № 636, Типовым положением об образовательном учреждении, другими нормативными актами, а также настоящим Положением о комиссии по урегулированию споров (далее – Положение) между участниками образовательных отношений ГБОУ школы № 636 Центрального района Санкт-Петербурга.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (2 чел.), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (2 чел.) и работников образовательного учреждения (2 чел.)

2.2. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательному учреждению.

Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря Комиссии.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. 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 отчисления из ОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах образовательного учреждения для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

3.2. Члены конфликтной Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу 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.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в образовательном учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

Основная задача конфликтной Комиссии – разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем аргументированного разъяснения принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

4.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.3. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.5. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.

4.6. Работа Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем и хранятся в образовательном учреждении в течение пяти лет.

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

4.8. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в

письменном виде.

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

4.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 636
с углубленным изучением иностранных языков
Центрального района Санкт-Петербурга

191186, Санкт-Петербург наб. р. Мойки д.38, литера А тел.571-16-60
ИНН/КПП 7825426226/ 784101001

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом

от «_____» _____ 2014 г.
Протокол № _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ школы № 636
с углублённым изучением
и иностранных языков
Центрального района
Санкт-Петербурга
_____ С.Д. Кесаева
« _____ » _____ 2014 г.

**Положение о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
ГБОУ СОШ № 636 с углубленным изучением иностранных языков
Центрального района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ школы № 636 с углубленным изучением иностранных языков Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ГБОУ школы № 636 с углубленным изучением иностранных языков Центрального района Санкт-Петербурга по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решения о применении к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 N 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 в составе 4 человек по 2 представителя от совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Образовательного учреждения.

(Количество представителей, указанных в пунктах 2.1 - 2.4 настоящего Положения, должно быть равным. В образовательных учреждениях совершеннолетние обучающиеся могут отсутствовать. В связи с этим пункт 2.2 настоящего Положения не пишется).

2.2. Представители от обучающихся избираются на Совете обучающихся.

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

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

2.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Образовательного учреждения.

Директор Образовательного учреждения не может входить в состав Комиссии.

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, 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 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. Порядок принятия решений 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. 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.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

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

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 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.

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

1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению принимаются с учетом мнения совета обучающихся, родительского

комитета, педагогического совета и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

Изменения в Положение и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ школы № 636 с углубленным изучением иностранных языков Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия) создается. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций и в своей работе должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом ГБОУ школы № 636, Типовым положением об образовательном учреждении, другими нормативными актами, а также настоящим Положением о комиссии по урегулированию споров (далее – Положение) между участниками образовательных отношений ГБОУ школы № 636 Центрального района Санкт-Петербурга.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (2 чел.), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (2 чел.) и работников образовательного учреждения (2 чел.)

2.2. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательному учреждению.

Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря Комиссии.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. 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 отчисления из ОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;

- формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах образовательного учреждения для демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

3.2. Члены конфликтной Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу 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.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в образовательном учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

Основная задача конфликтной Комиссии – разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем аргументированного разъяснения принятия оптимального решения в каждом конкретном случае.

4.2. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.3. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.5. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.

4.6. Работа Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем и хранятся в образовательном учреждении в течение пяти лет.

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

4.8. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

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

4.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Образовательного учреждения.

Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.10. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

