

ПРИНЯТО

решением Управляющего совета
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №570 Невского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2016 № 4

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №570 Невского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2016 № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №570
Невского района Санкт-Петербурга
от 30.08.2016 № 81/5-Д



Директор школы

Н.Ю. Фомина

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №570
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2016 № 5

УЧТЕНО

мнение Совета обучающихся
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №570
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2016 № 1

Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №570
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №570 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №570 Невского 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, Уставом и другими локальными актами Образовательного учреждения.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, педагогические работники и их и их представители, Образовательное учреждение.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии.

2.1. Комиссия создается в составе 9 человек по 3 представителя от совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Образовательного учреждения.

2.2. Представители от обучающихся избираются на Совете обучающихся.

2.3. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общем родительском собрании или 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 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 ее 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 – 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 течении 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 осуществляется председателем Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательном учреждении три года.

2.13. Заседание Комиссии проводится 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. О месте и сроке заседания Комиссии заявителю сообщается письменным уведомлением (приложение 1).

2.14. В обращении в обязательном порядке указывается 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 (приложение 3).

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 так же срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.3. Решение Комиссии вручается заявителю в письменном виде (приложение 3).

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 является 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.

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

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 570 Невского района Санкт-Петербурга по рассмотрению заявления, входящий регистрационный № ___ от «__» _____ 201__ г., состоится «__» _____ 201__ г. в ___ ч ___ мин. в каб. № ___ ГБОУ школы №570 Невского района Санкт-Петербурга.

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

«__» _____ 201__ г.

(линия отрыва)

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

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №570 Невского района Санкт-Петербурга по рассмотрению заявления, входящий регистрационный № ___ от «__» _____ 201__ г., состоится «__» _____ 201__ г. в ___ ч ___ мин. в каб. № ___ ГБОУ школы №570 Невского района Санкт-Петербурга.

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

«__» _____ 201__ г.

Уведомление получено: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 201__ г.

Уведомление о решении Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №570 Невского района Санкт-Петербурга, Протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный № ____ от « ____ » _____ 201__ г.) приняло следующее решение:

- 1.....
.....
- 2.....
.....

Напоминаем, что решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений согласно статьи 45 части 4 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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.

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 201__ г.

(линия отрыва)

**Уведомление о решении Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
(протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.)**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомление получено: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 201__ г.

**Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в
Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №570 Невского района Санкт-Петербурга**

Рег. No	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	Подпись секретаря комиссии