

ПРИНЯТ

на заседании  
Педагогического совета  
ГБОУ СОШ №285  
Санкт-Петербурга

Протокол № 14 от 27.08.15 «27» 08 2015 года

СОГЛАСОВАН

Председатель  
профсоюзного  
комитета  
ГБОУ СОШ №285  
Санкт-Петербурга  
Н.Д. Крюкова



УТВЕРЖДЕН

Приказом директора  
от 27.08.2015 г. № 42-АХР

Директор  
ГБОУ СОШ №285  
Санкт-Петербурга  
И.Д. Бориспольский



**Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией  
по урегулированию споров между участниками образовательных  
отношений и их исполнения**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 285  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящий порядок устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №285 Красносельского района Санкт-Петербурга.

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №285 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам 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 локальными нормативными актами Образовательного учреждения.

1.4. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнений совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы (протокол от 24.09.2013 №1) и Педагогического совета школы (протокол от 17.12.2013 №19).

1.5. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и администрация Образовательного учреждения.

1.6. Комиссия является первичным органом ГБОУ СОШ №285 по рассмотрению конфликтных ситуаций.

## **2. Порядок создания и организация работы Комиссии.**

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

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы, Педагогическим советом ГБОУ СОШ №285, Советом обучающихся.

2.3. Состав комиссии на учебный год утверждается приказом директора школы. Директор школы не может входить в состав Комиссии.

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

2.5. 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.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

2.8 Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим Порядком.

2.9 Обращение в комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся,

педагогические работники и их представители, руководитель образовательной организации.

2.10 Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

2.11 Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение **десяти календарных дней** со дня его подачи.

2.12 Заседания комиссии созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания комиссии обладают также руководитель образовательной организации. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

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

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

2.15 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.

2.16 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.

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

2.18 При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

2.19 Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

2.20 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае



соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.21 В случае, если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

### **3. Задачи и функции комиссии.**

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений 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.

3.2. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае;

3.3. Комиссия рассматривает такие вопросы, как:

- реализация прав обучающихся на образование (в том числе по индивидуальному плану, программе)
- конфликтные ситуации, связанные с системой оценки знаний обучающихся
- объективность оценки знаний по предмету за текущий учебный год, во время промежуточной или итоговой аттестации
- объективность решения о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий
- конфликт интересов педагогического работника
- применение локальных нормативных актов школы

3.4. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

3.5. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и результатами ее проверки.

3.6. Заседание комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки

педагогического работника на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

3.7. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов, либо применить к педагогическому работнику дисциплинарное взыскание.

3.8. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

#### **4. Порядок принятия решений.**

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

Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта;

4.2. Для принятия правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос

4.3. 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.

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

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

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

4.7. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.

4.8. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов образовательной организации, приказов или поручений директора школы.

## **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;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- формировать в трёхдневный срок предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания;
- привлекать к деятельности комиссии компетентных специалистов по вопросам, рассматриваемым комиссией;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внести изменения в локальные акты школы с целью совершенствования основ управления образовательным процессом.

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

5.3. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающегося или работника образовательной организации информация об этом представляется директору

школы для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику школы мер ответственности, предусмотренных законодательством.

5.4. В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.