



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ШУВАЛОВСКАЯ ШКОЛА № 1448»

119192, г. Москва, Мичуринский проспект, дом 5, корпус 1; тел./факс: +7 495 641-1627; эл. почта: 1448@edu.mos.ru
Сайт: sch1448.mskobr.ru; ОКПО 78505095, ОГРН 1057747815927, ИНН 7729530457, КПП 772901001

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
ГБОУ Школа № 1448
(протокол от _____ № _____)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ГБОУ Школа № 1448

(протокол от 15.4.19г. № 3)

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом ГБОУ Школа № 1448
(протокол от _____ № _____)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа № 1448

О.А. Дмитриева

« _____ »



Положение

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБОУ Школа № 1448

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений определяет порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ Школа № 1448 (далее – Комиссия) и их исполнения.

1.2. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;

- Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Уставом ГБОУ Школа № 1448.

1.3. К участникам образовательных отношения ГБОУ Школа № 1448 (далее – Учреждение) относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

1.4. Положение распространяется на всех участников образовательных отношений Учреждения.

1.5.В Положении используются следующие понятия:

- 1.5.1. конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 1.5.2. меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Задача и компетенция Комиссии

2.1.Задачей деятельности Комиссии является урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

2.2. К компетенции Комиссии относится рассмотрение споров, касающихся:

- 2.2.1. основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности (прием обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

обучающихся, *оценивание образовательных результатов обучающихся*, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.2.2. реализации права на образование;

2.2.3. наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

2.2.4. применения локальных нормативных актов Учреждения;

2.2.5. обжалования мер дисциплинарного взыскания и их применение к обучающимся;

2.2.6. *нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики.*

3. Порядок создания Комиссии

3.1. Комиссия создается из равного числа представителей от следующих участников образовательных отношений:

3.1.1. родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 2 человека;

3.1.2. совершеннолетних обучающихся – 2 человека;

3.1.3. работников Учреждения – 2 человека.

3.2. Представители от совершеннолетних обучающихся делегируются Советом обучающихся.

3.3. Представители от родителей (законных представителей) делегируются Управляющим советом/*Советом родителей.*

3.4. Представители от работников делегируются *первичной профсоюзной организацией Учреждения/Общим собранием работников.*

3.5. Руководитель Учреждения не может входить в состав Комиссии. Руководитель Учреждения может участвовать в работе Комиссии с правом совещательного голоса.

3.6. Комиссия действует бессрочно. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения по состоянию на начало нового учебного года (не позднее 15 сентября).

3.7. Полномочия членов Комиссии возникают и прекращаются на основании приказа руководителя Учреждения.

3.8. Прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется по следующим основаниям:

3.8.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава Комиссии;

3.8.2. в случае отчисления (завершения обучения) из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

3.8.3. в случае отчисления (завершения обучения) совершеннолетнего обучающегося – члена Комиссии;

3.8.4. в случае увольнения работника Учреждения - члена Комиссии;

3.8.5. в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения, принятого простым большинством голосов членов Комиссии;

3.8.6. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3.8.7. в случае длительной болезни (свыше 3 месяцев) и (или) смерти члена Комиссии.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии, в ее состав делегируется представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.2, п. 3.3, п. 3.4, настоящего Положения.

3.10. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель и секретарь Комиссии избираются членами Комиссии из числа представителей от работников и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

3.11. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает и проводит его заседания. Секретарь Комиссии организует и ведет ее делопроизводство, передает документы Комиссии для хранения в Учреждении.

3.12. При прекращении полномочий председателя и (или) секретаря по основаниям, указанным в п. 3.8. председатель и (или) секретарь избираются на внеочередном заседании Комиссии. Внеочередное заседание Комиссии для выборов председателя и (или) секретаря может быть проведено в форме заочного голосования (опросным путем).

3.7. Деятельность членов Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

4. Порядок организации деятельности Комиссии

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.

4.2. Обращение подается в письменной форме, *в том числе в форме электронного документа.*

В обращении в обязательном порядке указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактные данные заявителя, подавшего обращение; лица, нарушившие права участников образовательных отношений, конкретные факты и обстоятельства нарушения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

4.3. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений (Приложение) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления обращения.

4.4. Обращение должно быть рассмотрено на заседании Комиссии не позднее 14 рабочих дней с момента его регистрации. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии может быть созвано в иные сроки.

4.5. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении своего обращения на заседании Комиссии. Лица, действия которых обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.6. Лицо, направившее в Комиссию обращение и лицо, действия которого обжалуются уведомляются о времени и месте проведения заседания по соответствующему спорному вопросу *не позднее 3 рабочих дней до его проведения по контактными данным, имеющимся в Учреждении (указанным в обращении).* В экстренных случаях, указанных в п. 4.4., уведомление заинтересованных лиц осуществляется в экстренном порядке.

4.7. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от объяснений не являются препятствием для рассмотрения обращения, по существу.

4.8. Заседания Комиссии проводятся в спокойной, доброжелательной обстановке, не допускающей нарушения Правил поведения, принятых в Учреждении для ее работников, обучающихся и посетителей. В ходе обсуждения спорных ситуаций не допускается употребление оскорбительных выражений, ненормативной лексики, иных высказываний,

унижающих человеческое достоинство. В случае нарушения общепринятых в Учреждении правил поведения и этических норм, председатель Комиссии имеет право удалить лицо, допустившее нарушение, из зала заседания и рассмотреть спорный вопрос в его отсутствие.

4.9. Если в ходе заседания Комиссии выяснится, что для принятия обоснованного решения членам Комиссии необходима дополнительная информация (материалы, документы, объяснения) и (или) экспертное заключение (мнение), заседание Комиссии может быть отложено и (или) перенесено на другую дату до получения необходимой информации.

4.10. На одном заседании Комиссии не может быть рассмотрено более 3-х (трех) обращений.

5. Порядок принятия Решений и их исполнение

5.1. Комиссия принимает решения на заседании Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее одного представителя от участников образовательных отношений, делегированных в ее состав.

5.2. Решения Комиссии должны быть мотивированными и обоснованными. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

5.3. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. Передача голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии. Оформление протокола производится секретарем Комиссии в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Учреждения. В протоколе указывается: место и время проведения заседания, состав Комиссии, лица, присутствовавшие на заседании, повестка заседания, ход заседания, вопросы, поставленные на голосование, решения, принятые по вопросам, вынесенным на голосование. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии. Протокол оформляется в течение одного - трех дней после проведения заседания. *Протоколы заседаний Комиссии входят в номенклатуру дел Учреждения.*

5.5. Решение Комиссии доводится до сведения лица, направившего обращение на заседании Комиссии, где принято решение по его вопросу, а в случае его отсутствия на соответствующем заседании, уполномоченным работником Учреждения – на адрес, указанный в обращении. Отметка об уведомлении лица, направившего обращение в Комиссию, о решении по его вопросу проставляется в журнале регистрации обращений.

- 5.6. Копия протокола заседания Комиссии по урегулированию споров выдается участникам спорной ситуации на основании их письменного заявления.
- 5.7. Решения Комиссии доводятся до сведения Управляющего совета Учреждения.
- 5.8. Решение Комиссии является основанием для принятия руководителем Учреждения управленческого решения по рассмотренному спорному вопросу.
- 5.9. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, указанные в решении.
- 5.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Заключительные положения

- 6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Учреждения.
- 6.2. Положение отменяется или изменяется в случае изменения действующего законодательства, а также при наличии иных нормативно-правовых оснований, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений.
- 6.3. Положение размещается на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

Приложение
к Положению
о Комиссии по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
в ГБОУ Школа № 1448

ЖУРНАЛ

Регистрации обращений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБОУ Школа № 1448

№ п/п	Дата/время регистрации	Ф.И.О. обратившег ося лица (заявителя)	Суть обращения	Контактн ые сведения заявителя (адрес, телефон)	Решение в отношении обращения	Уведомление о решении