



**Рассмотрено и
принято**
Собранием
трудоого
коллектива
Протокол №1 от
28.08.2023

Согласовано
Педагогическим
советом
Протокол № 1 от
28.08.2023

УТВЕРЖДЕНА



Директор

~~Н.Е. Алексеева~~

Приказ № 35/23-ОД
От 29.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение; далее – Комиссия) Частного общеобразовательного учреждения Международная школа Санкт-Петербурга «Инсайт» (далее – Школа), разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Распоряжением комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении примерного положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» от 09.04.2014 № 1474-р.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы.

1.3. 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 Школы 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.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Школа.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 4 человек по 2 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании.

2.3. Представители от Школы избираются на Общем собрании работников Школы.

2.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом директора Школы.

Директор Школы не может входить в состав Комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

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 Школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- в случае завершения обучения в Школе обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
 - в случае увольнения работника Школы – 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 Школе 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 свершения; личная подпись; дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.
- 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, присутствовавшими на заседании Комиссии.

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. Задачи и функции Комиссии

Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальному плану или программе; разрешение конфликтной ситуации, связанной с введением зачетной системы оценки знаний; вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти (полугодия), во время промежуточной аттестации; также вопросов, связанных с сотрудником Школы к администрации и (или) к иному сотруднику Школы или претензиями сотрудников к локальным нормативным актам Школы.

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

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

5. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

5.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося.

5.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

5.3. Сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем).

5.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

5.5. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5.6. Рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

5.7. 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.

6. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- 6.1. Рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим положением.
- 6.2. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.
- 6.3. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.
- 6.4. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии).
- 6.5. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- 6.6. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

7. Документация и отчетность

- 7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 7.2. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора Школы.
- 7.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются педагогическому совету и хранятся в документах совета три года.