

Принято:

общим Собранием работников ГБОУ
школы-интерната №2
протокол № 1 от 04.09.2023г.

Утверждено:

директор школы-интерната № 2
Адмиралтейского района Санкт-
Петербурга

М.Г.Черных
Приказ № 2 от 05.09.2023г.

Учтено:

мнение Совета родителей ГБОУ школы-
интерната № 2
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 04.09.2023г.

Учтено:

мнение Совета обучающихся ГБОУ школы-
интерната № 2
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 04.09.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ГБОУ школы-интерната № 2
Адмиралтейского 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 государственного бюджетного образовательного учреждения школы-интерната № 2 Адмиралтейского 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 образовательного учреждения школы-интерната № 2 Адмиралтейского района (далее – школа-интернат) 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 дисциплинарных взысканий.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 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.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: педагогические сотрудники школы-интерната.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии.

2.1. Комиссия создается в составе не менее трех человек из числа постоянных работников школы-интерната.

2.2. Представители от работников школы-интерната избираются на Общем собрании работников школы-интерната.

2.3. Положение о Комиссии, ее состав утверждается приказом руководителя школы-интерната.

Директор школы-интерната 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 увольнения работника школы-интерната - 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. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

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

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

2.10. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в школе-интернате три года.

2.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.12. 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.

2.14. 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.