

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»
(ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»)

СОГЛАСОВАНО:
на заседании
Совета родителей обучающихся
Протокол №2 от «25» декабря 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:
на заседании
Совета обучающихся
Протокол №2 от «25» декабря 2017 г.

РАСМОТРЕНО:
на заседании
Педагогического совета
Протокол от «09» января 2018 г. №5

УТВЕРЖДЕНО:
Распоряжением ГКОУ ЛО
«Тихвинская школа-интернат»
от «09» января 2018 г. №19



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» (далее – образовательная организация, ОО).
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов работников, применения локальных нормативных актов.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.98 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом образовательной организации, настоящим Положением.
- 1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, образовательные организации.

II. Компетенции Комиссии

- 2.1. К компетенции Комиссии в установленной сфере деятельности относятся:
 - прием и регистрация обращений (заявлений, жалоб, предложений);
 - рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
 - принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством в области образования;
 - доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации образовательной организации;
 - контроль исполнения принятого решения.

III. Порядок создания и организация работы Комиссии

- 3.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей педагогических работников образовательной организации. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей обучающихся (законных представителей) и Педагогическим советом. Директор образовательной организации не может входить в состав Комиссии.
- 3.2. Положение о Комиссии и ее состав утверждается распорядительным актом директора образовательной организации.
- 3.3. Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год.
- 3.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 3.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
 - на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
 - по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, адресованному в письменной форме директору Образовательной организации;

- в случае отчисления из Образовательной организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
- 3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения.
- 3.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательной организации три года.
- 3.8. 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.
- 3.9. Обращение (жалоба, заявление, предложение) принимается от совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, работников Учреждения. Обращение (жалоба, заявление, предложение) подается только в письменной форме. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; конкретные факты или признаки нарушений прав 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.
- 3.10. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений (Приложение 1).
- 3.11. Лицо, направившее в Комиссию обращение, обязано присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также обязаны присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Без присутствия представителей конфликтующих сторон заседание Комиссии не проводится.
- 3.12. 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 показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 3.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.
- 3.14. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.
- 3.15. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только распорядительным актом директора Образовательной организации по итогам работы Комиссии.

IV. Порядок принятия решений Комиссии

- 4.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 4.2. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии (открытое голосование) не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию. В случае равенства

голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

- 4.3. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников образовательной организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 4.4. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 4.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 4.6. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания в письменной форме доводятся до конфликтующих сторон и администрации образовательной организации (Приложение 2);
- 4.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.
- 4.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.9. Выполнение решения Комиссии отслеживается секретарем Комиссии.

V. Права и обязанности Комиссии:

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать у соответствующих должностных и физических лиц дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании получения ранее неизвестных фактов и обстоятельств конфликтной ситуации;
- приглашать на заседание Комиссии представителей конфликтующих сторон (их присутствие на заседании Комиссии является строго обязательным), специалистов-консультантов, других заинтересованных и/или информированных по рассматриваемой ситуации лиц;
- выносить рекомендации об изменениях в локальных актах образовательной организации для демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме; принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания, заявлять об этом до начала заседания;
- соблюдать конфиденциальность (информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006г. №149-ФЗ «Об информации,

информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152ФЗ «О персональных данных»).

VI. Заключительные положения

- 6.1. В случае необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся в соответствии с законодательством РФ и Уставом образовательной организации.
- 6.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат».

Приложение №1
к Положению о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

Форма журнала регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

| № п/п | Дата подачи заявления | Фамилия заявителя | Краткое содержание заявления (суть конфликта) | Дата ответа | Решение | Подпись заявителя | Снятие с контроля (дата и подпись секретаря) |
|-------|-----------------------|-------------------|---|-------------|---------|-------------------|--|
|-------|-----------------------|-------------------|---|-------------|---------|-------------------|--|

Приложение 2
к Положению о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

о решении Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»

Протокол № ___ от «___» _____ 201__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер – ___ от «___» _____ 201__ г. приняла следующее решение:

1. _____
2. _____
3. _____

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись)

Пронумеровано и прошнуровано
5 листов

Шелест

Врио директора *МТ* В. Моловская

