



Департамент образования и науки города Москвы
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Москвы
«Школа № 1560 «Лидер»
Юридический адрес: 123423, г. Москва, улица Маршала
Тухачевского, дом 17, корп. 3.
ИНН 7734249770 ОГРН 1037739178069
телефон: +7 (495) 616-1010, e-mail: 1560@edu.mos.ru

СОГЛАСОВАНО

Заместитель председателя Управляющего совета
ГБОУ Школа №1560 «Лидер»

Бедарева Е.А.
Бедарева Е.А.

«01» 09 2020 года



Директор ГБОУ Школа №1560 «Лидер»

Т.А. Цуркан

2020 года

Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ Школа № 1560 «Лидер»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ Школа № 1560 «Лидер» (далее – положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Настоящее положение определяет порядок создания, организации работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия), а также порядок исполнения указанных решений.

1.3. Целью деятельности комиссии является урегулирование 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.

1.4. Основными задачами комиссии являются:

- 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 РФ;
- доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон и администрации школы;
- контроль исполнения принятого решения.

1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Уставом ГБОУ Школа №1560 «Лидер» и другими нормативными актами.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – родители) и работников организации. Комиссия создается в составе 10 членов, в комиссию входят по 5 (пять) представителей от родителей и организации.

- 2.2. Представители от работников организации избираются на общем собрании трудового коллектива путем проведения открытого голосования. Избранными в состав комиссии считаются работники, получившие наибольшее количество голосов.
- 2.3. Представители от родителей избираются на общем родительском собрании путем проведения открытого голосования. Избранными в состав комиссии считаются родители, получившие наибольшее количество голосов.
- 2.4. В случае, если по каким-либо причинам член комиссии не может осуществлять возложенные на него обязанности, общее собрание трудового коллектива или общее собрание родителей избирает другого представителя в течение 10 (десяти) дней.
- 2.5. Досрочное прекращение члена комиссии осуществляется:
- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;
 - по требованию не менее 2/3 членов комиссии, адресованному в письменной форме директору ГБОУ Школа № 1560 «Лидер»;
 - в случае отчисления обучающегося из ГБОУ Школа № 1560 «Лидер», родителем (законным представителем) которого является член комиссии, или увольнения работника — члена комиссии.
- 2.6. Сформированный состав комиссии утверждается приказом директора ГБОУ Школа № 1560 «Лидер».
- 2.7. Срок полномочий комиссии составляет два года.
- 2.8. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 2.9. На первом заседании комиссия путем проведения открытого голосования избирает из своего состава председателя комиссии, его заместителя и секретаря.
- 2.10. Председатель комиссии: - открывает заседание; - объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума; - выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией; - подводит тоги голосования и оглашает принятые решения; - объявляет о завершении заседания комиссии.

3. Организация работы комиссии, порядок принятия решений

- 3.1. Комиссия собирается в случае подачи кем-либо из участников образовательных отношений заявления о разрешении конфликта.
- 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.
- 3.2. После поступления заявления комиссия в полном составе и при участии заявителя и ответчика рассматривает конфликт и по результатам рассмотрения выносит мотивированное решение. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало 50% членов комиссии. Заявление должно быть рассмотрено комиссией не более чем в 10-дневный срок со дня его поступления. С учетом сложности разрешаемого конфликта срок рассмотрения может быть увеличен до 30 дней.
- 3.3. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии, подписываемом председателем и секретарем. Протоколы хранятся в ГБОУ Школа № 1560 «Лидер» в течение 2-х лет.
- 3.4. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Член комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержаться».
- 3.5. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирования ими своих полномочий иным лицам не допускается.

- 3.6. Комиссия независима в своей деятельности, при принятии решения руководствуется только действующими нормативными актами, а также нормами морали и нравственности.
- 3.7. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование конфликта путем примирения сторон.
- 3.8. 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 ГБОУ Школа № 1560 «Лидер», комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 3.9. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ГБОУ Школа № 1560 «Лидер», в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 3.10. 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.
- 3.11. Решение является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 3.12. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 3.13. По требованию одной из сторон конфликта решение комиссии может быть выдано ему в письменном виде.
- 3.14. Члены комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по решению конфликтов.
- 3.15. Члены комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию, материалы для проведения изучения вопроса.
- 3.16. Члены комиссии обязаны:
- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
 - принимать активное участие в деятельности комиссии;
 - принимать участие в голосовании при принятии решения по существу поданного заявления.
- 3.17. Администрация ГБОУ Школа №1560 «Лидер» создает все необходимые условия для работы комиссии.

4. Ведение документации

4.1. Основными документами комиссии являются:

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ Школа №1560 «Лидер»;
- Приказ об утверждении состава комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов комиссии;
- Журнал письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию (приложение №1);
- Уведомление о дате и месте заседания комиссии (приложение №2);
- Протоколы заседаний комиссии;
- Уведомление о решении комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение №3)

- 4.2. Секретарь комиссии осуществляет ведение следующей документации: журнал письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию; уведомление о дате и месте заседания комиссии; протоколы заседаний комиссии; уведомление о решении комиссии лицу, подавшему обращения.
- 4.3. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации комиссии осуществляет председатель комиссии.
- 4.4. Лицо, (и/или законный представитель), подавший обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право по своему обращению знакомиться с документами комиссии в присутствии председателя комиссии и секретаря, письменным заявлением запрашивать по своему обращению копии документов комиссии. Заверенные подписью и печатью директора ГБОУ Школа № 1560 «Лидер» копии документов должны быть предоставлены данному лицу секретарем комиссии в 10-дневный срок.
- 4.5. Документы комиссии хранятся в ГБОУ Школа № 1560 «Лидер».

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения.
- 5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются администрацией ГБОУ Школа № 1560 «Лидер» самостоятельно в части, не противоречащей законодательству.

**Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений)
В конфликтную комиссию по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
ГБОУ Школа № 1560 «Лидер»**

[illegible]

Приложение №2
к Положению
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
ГБОУ Школа № 1560 «Лидер»

**Уведомление о дате и месте заседания комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
ГБОУ Школа № 1560 «Лидер»**

Кому _____
ФИО

Уведомляем Вас о том, что заседание комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений ГБОУ Школа № 1560 «Лидер» по рассмотрению
заявления (входящий регистрационный номер - _____ от «_____» _____ 20 г.)
Состоится «_____» _____ 20 г. в _____ часов _____ минут, каб. № _____ по
адресу: _____

Секретарь комиссии: _____ / _____
Подпись ФИО

«_____» _____ 20 г.

Уведомление получено: _____ / _____
Подпись ФИО

о решении комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
ГБОУ Школа № 1560 «Лидер»

Кому _____

ФНО

Уведомляем Вас о том, что на заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ Школа № 1560 «Лидер», протокол № ____ от «____» _____ 20 ____ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «____» _____ 20 ____ г.) принято следующее решение:

- 2.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ Школа № 1560 «Лидер» обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством РФ порядке. Разглашение материалов деятельности комиссии (как ее членами, так и конфликтующими сторонами) не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора ГБОУ Школа № 1560 «Лидер» по итогам работы комиссии.

Председатель комиссии: _____ / _____
Подпись ФИО

« » _____ 20 г.

Секретарь комиссии: _____ / _____
Подпись ФИО

« » _____ 20 г.

Уведомление получено: _____ / _____
Подпись _____ ФИО _____