



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения центра для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию № 8» (далее – Центр №8).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения педагогического совета Центра №8

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Для организации работы Комиссии применяется следующая терминология:

**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 воспитанника/обучающегося, родителей (законных представителей) воспитанников/обучающихся.

**Образование** – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

**Отношения в сфере образования** – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

**Образовательная организация** – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

**Споры между участниками образовательных отношений** – разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

**Участники образовательных отношений** – обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

**Участники отношений в сфере образования** – участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения.

## **2. Порядок создания комиссии**

2.1. Комиссия создается из числа директора, заместителя поУВР, социального педагога, педагога-психолога, воспитателя.

В случае создания и деятельности нескольких представительных органов работников делегирование в состав Комиссии осуществляется органом, уполномоченным на заключение коллективного договора Центра №8.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Центра №8.

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет один год *(возможен другой срок)*.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

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

2.4.3. в случае отчисления из Центра №8 обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

## **3. Порядок обращения в Комиссию**

3.1. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

3.2. Прием заявлений в Комиссию производится секретарем Образовательного учреждения. Заявления обязательно подлежат регистрации в Журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

## **4. Порядок рассмотрения обращений Комиссией**

4.1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

4.2. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.4. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников

образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии и немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

4.6. Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания комиссии и подписывается ответственным секретарем Комиссии. Решение Комиссии согласовывается с руководителем. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

4.7. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители органов управления образованием.

4.8. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Образовательного учреждения, законодательству РФ.

4.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его законных представителей, не собирая для этого весь состав Комиссии.

4.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору образовательного учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

4.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

4.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

4.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

## **5. Права и обязанности членов Комиссии**

5.1. Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации Образовательного учреждения любого педагогического работника (педагога, воспитателя и др.), обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании доведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5.2. Обязанности членов Комиссии:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- стремиться разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом;
  - принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
  - принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
  - принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
  - принимать решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные Законодательством РФ.

## **6. Документация**

- 6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
- 6.2. Работа комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.
- 6.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются Педагогическому совету и хранятся три года.

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящий локальный акт разработан в соответствии с действующим законодательством.
- 7.2. Дополнения и изменения в настоящий локальный акт вносятся по предложению члена(ов) Совета ОУ, директора ОУ, обсуждаются и принимаются Советом ОУ, утверждаются директором ОУ.
- 7.3. Настоящий локальный акт (дополнения и изменения к нему) вступают в силу с момента его утверждения.