

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ШКОЛА № 547»**



«Согласовано»
Председатель
Управляющего
совета
Богданова Е.Б.



ПОЛОЖЕНИЕ

№ 127

о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы средней
общеобразовательной школы № 547

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, Указом Президента РФ от 1 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и иными правовыми актами города Москвы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия), организации ее деятельности, принятия решений и их исполнения.

1.3. Настоящее Положения утверждено с учетом мнения Управляющего совета, в состав которого входят представители всех участников образовательных отношений (протокол от «24» июня 2014 г. № 6).

2. Задача и компетенция Комиссии

2.1. Задачей деятельности Комиссии является урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

2.2. К компетенции Комиссии относится рассмотрение споров, касающихся:

2.2.1. Основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности (правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.2.2. Прав обучающихся на обеспечение необходимых условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

2.2.3. Прав обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

2.2.4. Зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2.5. Права обучающихся на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.2.6. Права обучающихся на каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.

2.2.7. Права обучающихся на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

2.2.8. Решения вопросов об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год, во время промежуточной или итоговой аттестации (для разрешения конфликтных ситуаций на выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при окружном органе управления образованием).

2.2.9. Обеспечения права лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение бесплатного образования в соответствии с их способностями и возможностями, в том числе по вопросам развития интегрированного обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.10. Права родителей (законных представителей) лиц с ограниченными возможностями здоровья выбирать организацию, осуществляющую образовательную деятельность (с учетом медицинского заключения и (или) заключения (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии); участвовать в разработке и реализации индивидуального учебного плана, индивидуальных программ воспитания и обучения.

2.2.11. Ситуаций, при которых обучающиеся испытывают систематические трудности в освоении основных общеобразовательных программ.

В целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении обучающегося, испытывающего систематические трудности в освоении основных общеобразовательных программ, а также для определения программ коррекционной помощи обучающемуся, Комиссия может рекомендовать родителям обучающегося пройти обучающимся комплексное психолого-медико-педагогическое обследование в окружной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2.12. Спорных ситуаций, связанных с обязанностями обучающихся добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы; выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка обучающихся.

2.2.13. Спорных вопросов обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.2.14. Принятия решения о прекращении образовательных отношений по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, установленных законом.

2.2.15. Защиты прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на выбор до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций окружной психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.16. Спорных ситуаций в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника.

2.2.17. В спорах по правомерности применения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность образовательной организации;

2.2.18. Разрешения иных спорных и (или) конфликтных вопросов.

2.3. По решению организации, осуществляющей образовательную деятельность, полномочия Комиссии могут быть расширены.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Комиссия создается в составе 11 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Учреждения.

Члены Комиссии избираются Управляющим советом из числа своих членов – представителей соответствующей категории участников образовательного процесса.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения.

3.3. Деятельность членов Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

3.4. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

3.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.5.1. На основании личного заявления;

3.5.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3.5.3. В случае отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнении работника - члена Комиссии.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии, в ее состав делегируется представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения.

3.7. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.8. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.

4. Рассмотрение обращений. Порядок принятия и исполнения решений

4.1. Обращение подается в Комиссию в письменной форме. В жалобе (обращении) указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.2. Не позднее 5 (примерный срок) учебных дней с момента поступления такого обращения председатель Комиссии назначает дату (не позднее, чем через 10 дней после поступления обращения) проведения заседания Комиссии по поступившему обращению. Указанная дата проведения заседания Комиссии является датой начала рассмотрения обращения. Одновременно председатель Комиссии определяет лиц из числа участников

образовательного процесса, приглашаемых на заседание Комиссии для всестороннего и объективного рассмотрения поступившего обращения.

На заседание Комиссии обязательно приглашаются заявитель, а также лицо, действия (бездействие) которого обжалуются.

Секретарь Комиссии уведомляет приглашаемых на заседание Комиссии о дате проведения заседания Комиссии, предлагает обеспечить указанным лицам свое присутствие на заседании Комиссии, а также предоставить письменные и (или) устные пояснения по поступившему обращению до даты проведения заседания Комиссии и (или) непосредственно на заседании Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии. Председателем на конкретном заседании является председатель Комиссии. В его отсутствие члены Комиссии из своего состава избирают председателя заседания Комиссии.

В случае если лицо, обратившееся в Комиссию (заявитель), или лицо, действия которого обжалуются, одновременно является членом Комиссии, такое лицо не вправе принимать участие в заседании Комиссии в качестве члена Комиссии. При отсутствии в таком случае кворума в составе Комиссии председатель Комиссии обязан предложить соответствующей категории участников образовательного процесса, делегировавшей такое лицо в члены Комиссии, произвести замену такого делегата на время рассмотрения поступившей от него/на него жалобы.

4.4. 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.

4.5. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка приглашенных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии, и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. При равенстве голосов голос председателя заседания Комиссии является решающим.

Члены Комиссии в случае своего несогласия с решением Комиссии могут изложить в письменном виде особые мнения, которые прилагаются к протоколу заседания Комиссии.

4.7. 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.

4.8. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать конфиденциальную информацию, к которой имеют доступ при выполнении своих функций.

4.9. 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 Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит

причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.11. По требованию заявителя решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.

4.12. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- приглашать на заседания и заслушивать лиц, участие которых необходимо для разрешения спора;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений;
- контролировать исполнение решений Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- не разглашать конфиденциальные сведения, к которым члены Комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;
- предоставить обоснованный ответ заявителю.

6. Документация

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и членами Комиссии.

6.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора Учреждения.

6.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются Управляющему совету Учреждения и хранятся в документах Управляющего совета три года.