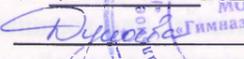


Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 5  
от 10.03. 2020 года

Утверждено  
приказом директора  
от 16.03. 2020 года № 138  
  
И.М. Дунаева

**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Гимназии №3**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением в соответствии со ст. 45 ФЗ-219 «Об образовании в Российской Федерации» определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Гимназии №3 (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами Гимназии №3, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются обеспечение соблюдения участниками образовательного процесса Гимназии №3 законодательства, предотвращение или урегулирование споров между участниками образовательных отношений в Гимназии №3,

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с реализацией права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

**II. Порядок образования комиссии**

5. Положение о Комиссии, состав Комиссии утверждается приказом директора гимназии по согласованию с СТК.

6. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей и работников гимназии по каждому адресу осуществления образовательной деятельности.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя заседания Комиссии проводит заместитель председателя.

**III. Порядок работы Комиссии**

11. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) заявление участника образовательных отношений нарушениях связанных с реализацией его права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, неправомерного применения локальных нормативных актов, а так же заявления об обжаловании решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

12. Информация, указанная в пункте 11 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество обратившегося.

2) описание нарушений связанных с реализацией его права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, неправомерного применения локальных нормативных актов, а так же заявления об обжаловании решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

3) описание возможного выхода из намечающейся конфликтной ситуации.

4) данные об источнике информации.

13. В Комиссию должны быть представлены материалы, подтверждающие нарушения связанные с реализацией права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, неправомерного применения локальных нормативных актов, а так же заявления об обжаловании решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания. Предоставляются нормативные акты, инструкции, приказы иные документы.

14. Комиссия не рассматривает заявления и информацию без должных доказательных материалов, а так же анонимные обращения.

15. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 11 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 13 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

16. Председатель Комиссии имеет право письменно запрашивать в установленном порядке дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, от физических лиц, органов и организаций.

17. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 11 настоящего Положения. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания.

18. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

19. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

20. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица подавшего заявление. Заседание Комиссии переносится, если лицо подавшее заявление не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться иные должностные лица, работники по приглашению, а также представители заинтересованных организаций.

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданина, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

22. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 11 настоящего Положения, Комиссия может:

а) установить, что заявление участника образовательных отношений о нарушениях связанных с реализацией его права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, неправомерного применения локальных нормативных актов, а так же заявления об обжаловании решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания в рассматриваемом случае не подтверждается.

б) установить, что заявление участника образовательных отношений о нарушениях связанных с реализацией его права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, неправомерного применения локальных нормативных актов, а так же заявления об обжаловании решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания подтверждено.

В этом случае в решении Комиссии предлагается указать на недопустимость нарушения, а также принять меры к восстановлению прав. При нарушении, связанного с ненадлежащим исполнением обязанностей, в решении Комиссии указывается требование к их исполнению. В этом случае Комиссия может так же принять решение о наложении мер дисциплинарной ответственности к участнику образовательных отношений.

24. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

28. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в гимназии и подлежит исполнению в сроки указанные в решении.

28. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество работника, учащегося или родителя, в отношении которого рассматривался вопрос о несоблюдении прав или обязанностей, которая приводит или может привести к спору.

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

29. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

30. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются заинтересованным лицам.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 665813868896249450789253550581075301583087309096

Владелец Головина Ирина Михайловна

Действителен с 12.09.2024 по 12.09.2025

Если решение обжаловано в порядке, предусмотренном Положением.

Результатам рассмотрения предложений, указанных в Положении, по предотвращению или урегулированию спора. документационное обеспечение деятельности