



*Частное общеобразовательное учреждение
«Школа Экспресс» Санкт-Петербурга*

УТВЕРЖДАЮ

**Директор ЧОУ «Школа Экспресс»
Санкт-Петербурга**

_____ **О.Д. Владимирская**
Приказ № ____ от «30» августа 2024г.

ПРИНЯТО

**решением Педагогического совета
Протокол №1 от «26» августа 2024г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
В ЧОУ «ШКОЛА ЭКСПРЕСС» САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Санкт-Петербург
2024 г.**



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Частного общеобразовательного учреждения «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга (далее по тексту – Положение, ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, и уставом школы.

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 педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащим нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами школы и данным положением.

1.5. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в Комиссию для урегулирования спора, относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники школы и их представители, а также школа в лице директора.

1.6. Положение распространяются на всех участников образовательного процесса ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга.

1.7. Положение вступает в силу со дня его утверждения директором ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга. Иные локальные нормативные акты ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается постоянно на учебный год и (или) на время рассмотрения конкретного вопроса.

2.2. В состав Комиссии входит 6 членов:

- от представителей совершеннолетних обучающихся – 2 человека;
- от представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 2 человека;
- от представителей работников ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга – 2 человека;

2.3. В состав Комиссии могут входить представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) (с их согласия).

2.4. Директор и заместители директора ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.

2.5. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, общешкольным собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогическим советом Школы.



**Частное общеобразовательное учреждение
«Школа Экспресс» Санкт-Петербурга**

- 2.6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга.
- 2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.8. 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, выраженному в письменной форме;
 - в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.
- 2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.
- 2.10. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 2.11. Координацию деятельности комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

- 3.1. Председатель комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- распределение обязанностей между членами комиссии;
 - утверждение повестки заседаний комиссии;
 - созыв заседаний комиссии;
 - председательство на заседаниях комиссии;
 - подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов комиссии;
 - общий контроль за исполнением решений, принятых комиссией.
- 3.2. Заместитель председателя комиссии назначается решением председателя комиссии из числа ее членов.
- 3.3. Заместитель председателя комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
- координация работы членов комиссии;
 - подготовка документов, вносимых на рассмотрение комиссии;
 - выполнение обязанностей председателя комиссии в случае его отсутствия.
- 3.4. Секретарь комиссии назначается решением председателя комиссии из числа ее членов.
- 3.5. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:
- регистрация заявлений, поступивших в комиссию;
 - информирование членов комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
 - ведение и оформление протоколов заседаний комиссии;
 - составление выписок из протоколов заседаний комиссии (при необходимости);
 - обеспечение текущего хранения документов и материалов комиссии, а также обеспечение их сохранности.
- 3.6. Члены комиссии имеют право:
- участвовать в подготовке заседаний комиссии;
 - обращаться к председателю комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;



**Частное общеобразовательное учреждение
«Школа Экспресс» Санкт-Петербурга**

- запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании комиссии доводить до сведения комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы комиссии.

3.7. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с положением;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании комиссии.

3.8. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга и иными участниками образовательного процесса;
- применения локальных нормативных актов ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы обучающегося ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга о применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение конфликтных ситуаций во время промежуточной или итоговой аттестации, в том числе объективность выставления экзаменационных итоговых отметок;
- рассмотрение обращений родителей (законных представителей) обучающихся ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника¹;
- рассмотрение обращений педагогических работников ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника школы;
- нарушения педагогическими работниками норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга.

3.9. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

- принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса;
- принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);
- вправе сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки, обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен заявителем);

¹ 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 обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.



Частное общеобразовательное учреждение «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга

– запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

– рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга.

3.10. Члены комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе комиссии, третьим лицам.

3.11. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.

4.2. В заседании Комиссии вправе участвовать директор ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга с правом совещательного голоса.

4.3. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 5 (пять) и более членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.4. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

5.1. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся или педагогические работники ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод, гарантий или обязанностей участника образовательного процесса.

5.2. В заявлении указываются:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

– оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

– фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ директора школы, который обжалуется;

– основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

– требования заявителя.

5.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.



**Частное общеобразовательное учреждение
«Школа Экспресс» Санкт-Петербурга**

- 5.4. Заявление, поступившее в комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.
- 5.5. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в 14 (четырнадцать) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.
- 5.6. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).
- 5.7. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 5.8. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.
- 5.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством путем открытого голосования.
- 5.10. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.11. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения. В протоколе указываются:
- место и время его проведения;
 - лица, присутствующие на заседании;
 - повестка дня заседания;
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - принятые решения.
- 5.12. Решение Комиссии является основанием для принятия директором школы соответствующего решения.
- 5.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 5.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке директору ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга, в суд или иные уполномоченные органы власти (должностным лицам).

6. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

- 6.1. Основными документами Комиссии являются:
- Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга;
 - Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга;
 - Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии;
 - Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение 1);
 - Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение 2);
 - Книга протоколов заседаний Комиссии;
 - Приказы об утверждении решений Комиссии;

*Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
в ЧОУ «Школа Экспресс»*



**Частное общеобразовательное учреждение
«Школа Экспресс» Санкт-Петербурга**

- Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение 3).

6.2. Заместитель председателя Комиссии осуществляет ведение следующей документации: журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию; накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию; уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение); книга протоколов заседаний Комиссии; уведомление о решении Комиссии лицу (и/или его законному представителю), подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

6.3. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель комиссии.

6.4. Лицо, (и/или его законный представитель), подавший обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и заместителя председателя, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии. Завренные подписью и печатью директора ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга копии документов обязаны быть представлены данному лицу секретарем Комиссии в 3-дневный срок.

6.5. Документации Комиссии хранится в ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга в течение 3 лет.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах школы и участников образовательного процесса, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

7.2. Члены Комиссии несут ответственность перед школой за убытки, причиненные школе их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

7.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.



Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга

Рег.№	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО заместителя председателя Комиссии	Подпись заместителя председателя Комиссии



**Частное общеобразовательное учреждение
«Школа Экспресс» Санкт-Петербурга**

Приложение 2

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Уважаемый (ая): _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер _____ от «___» _____ 20__ г.) состоится «___» _____ 20__ г. в ___ ч ___ мин. в _____

Заместитель председателя Комиссии / _____ /

«___» _____ 20__ г.

Приложение 3

**Уведомление о решении Комиссии
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Уважаемый (ая): _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга, Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер _____ от «___» _____ 20__ г.) приняло следующее решение:

Напоминаем, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора ЧОУ «Школа Экспресс» Санкт-Петербурга по итогам работы Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии / _____ /

Председатель Комиссии / _____ /

«___» _____ 20__ г.