

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

Протокол №2 от 31.08.2020



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

М.Р. Катунова

Приказ от 31.08.2020 №1353

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по урегулированию споров**

**между участниками образовательных отношений структурных подразделений,  
реализующих общеобразовательные программы,**

**Государственного бюджетного негетипового образовательного учреждения  
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»**

Санкт-Петербург  
2020

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы, Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 4 ст. 45), Законом Санкт-Петербурга от 17.07.13. №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом ГБНОУ «СПБ ГДТЮ».

1.2. Положение устанавливает порядок создания, организации работы, полномочия Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы, Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее- Учреждение)

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы, Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее-Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, к которым относятся обучающиеся и (или) родители (законные представители), педагогические работники, административно-управленческий персонал Учреждения.

## **2. Порядок создания и организация работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и представителей педагогических работников Учреждения.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется родительской общественностью (законными представителями) обучающихся и Малыми педагогическими советами структурных подразделений Учреждения.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом генерального директора Учреждения.

2.4. Председателем Комиссии является заместитель генерального директора по образовательной деятельности.

2.5. Секретарь Комиссии избирается из состава членов Комиссии.

2.5. Члены Комиссии осуществляют деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

2.7. Обращение в Комиссию подается в произвольной письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения.

2.8. Комиссия рассматривает поступившие от участников образовательных отношений обращения (жалобы, заявления, предложения) в течение 10 рабочих дней с момента подачи

обращения.

2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

2.10. 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.

2.11. Решение принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии, и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании;

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

2.13. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

### **3. Полномочия Комиссии**

3.1. К полномочиям комиссии относятся:

- принятие к рассмотрению обращения любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием другого участника образовательных отношений;
- принятие решения по каждому спорному вопросу, по которому получено обращение;
- запрос дополнительной информации, документации, материалов, необходимых для изучения вопроса;
- откладывание или отмена ранее принятого решения на основании проведенного изучения материалов и документов при согласии конфликтующих сторон;
- выход с рекомендациями об изменении в локальных нормативных актах Учреждения с целью демократизации основ управления и расширения прав участников образовательных отношений.

3.2. Комиссия может приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии, либо немотивированный отказ от присутствия, не являются препятствием для рассмотрения обращения.

3.3. Комиссия вправе отказать в удовлетворении просьбы лицу, обратившемуся с жалобой на нарушение его прав, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит фактов указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу, или его законного представителя.

### **4. Полномочия членов Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

#### 4.2. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием обращений от участников образовательных отношений;
- сообщает членам Комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- приглашает заинтересованных лиц на заседания Комиссии;
- рассылает необходимые материалы членам Комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает хранение протоколов комиссии;
- оформляет и отправляет в адрес заявителя ответ в письменной форме.

#### 4.3. Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии;
- принимают активное участие в рассмотрении поданных обращений;
- принимают решение по заявленному вопросу открытым голосованием

#### 4.4. Срок полномочий утвержденного состава Комиссии составляет 2 года.

#### 4.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии может быть осуществлено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника Учреждения, являющегося членом Комиссии.

Заместитель генерального директора по ОД

 Е. И. Ищенко