ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОУ №174
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ИМ. И.К. БЕЛЕЦКОГО

ПРИНЯТЫ
решением
Общего собрания работников
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной ОУ №174
Центрального района Санкт-Петербурга
им. И.К. Белецкого
Протокол от 28.08.2022 г. № б/н

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной ОУ №174
Центрального района Санкт-Петербурга
им. И.К. Белецкого
Финагина Ольга Валерьевна | Подписано цифровой подписью: Финагина Ольга Валерьевна Дата: 2022.10.31 14:03:38 +03'00' О.В. Финагина
Введено в действие с 01.09.2022 г.
приказом № 72 от 01.09.2022 г.

Порядок
подачи заявлений для рассмотрения комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, принятия решений и их исполнения в государственном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе №174 Центрального района Санкт-Петербурга им. И.К. Белецкого

I. Порядок подачи заявления для рассмотрения Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1.1. В Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) вправе обращаться сами обучающиеся, их родители (законные представители), в том числе от собственного имени, педагогические работники, администрация ОУ в письменной форме.

1.2. Комиссия собирается по мере необходимости для рассмотрения принятого и зарегистрированного обращения (жалобы, заявления, предложения). Обращение (жалоба, заявление, предложение) принимается только в письменной форме. Обращение (жалоба, заявление, предложение) от имени, несовершеннолетнего обучающегося принимается только от законного представителя несовершеннолетнего обучающегося.

1.3. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных и трудовых отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и дата (период времени) происхождения конфликтной ситуации.

1.4. Заявление для рассмотрения Комиссией подается заявителем либо законным представителем заявителя председателю Комиссии согласно форме (Приложение 1), регистрируется (Приложение 2) и направляется в Комиссию для рассмотрения.

1.5. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании письменного заявления участника образовательных отношений не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации такого заявления.

II. Порядок принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

2.1. Комиссия принимает решение не позднее 5 дней с начала момента рассмотрения заявления на заседании Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее ¾ членов Комиссии.

2.2. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникнувшие конфликты только на территории ОУ, только в полном объеме и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.
2.3. Лицо, направившее в Комиссию заявление, обязано присутствовать при рассмотрении этого заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в заявлении, также обязаны присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения по существу заявления. Без присутствия представителей конфликтующих сторон заседание Комиссии не проводится (Приложение 3).
2.4. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных и трудовых отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления, по существу.
2.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании (открытое голосование) и фиксирует решение в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определят сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности (Приложение 4).
2.6. 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 ОУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
2.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и ее членами (Приложение 5).
2.8. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.
2.9. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
2.10. Председатель Комиссии отчитывается педагогическому совету о работе Комиссии.

Приложение 1

В Комиссию по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений

от _____,

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

проживающего по адресу: _____

_____

_____

_____

Телефон: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

«___» _____ 20___ _____/ _____

подпись ФИО

Приложение 2

Журнал регистрации

письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ школа №174 Центрального района Санкт-Петербурга

Им. И.К. Белецкого

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

Приложение 3

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____

(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ школа №174 Центрального района Санкт-Петербурга им. И.К. Белецкого по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ____ от «…» _____ 202_ г.) состоится «…» _____202_ г. в …ч…мин. в каб. №____ ГБОУ школа №174 по адресу: Детярный пер., д. 24 Лит «А».

Секретарь Комиссии: _____ /_____/

(подпись) (ФИО)

«….»_____ 202_ г. ----------

---------- (линия отрыва)

Приложение 4

Уведомление о решении Комиссии

лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому: _____ (ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ школа №174 Центрального района СанктПетербурга Протокол №____от «…» _____ 202_ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер ____ от «…» _____ 202__ г.) приняло следующее решение:

1……

2…….

Напоминаю, 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 ГБОУ школа №174 по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: _____ /_____/
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: _____/_____/
(подпись) (ФИО)

«…..»_____ 202_ г.

Приложение 5

Книга протоколов заседаний

Протокол №_____

Дата «_____» _____202__

Всего членов Комиссии: ___

Присутствовали:

_____

_____

_____

_____

Председатель_____

Секретарь _____

Повестка дня.

1) _____

2) _____

3) _____

По 1-му вопросу СЛУШАЛИ:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

РЕШИЛИ:

_____

_____

_____

_____

_____

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

Председатель: _____/ _____

Секретарь: : _____/ _____