ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ. Г. В. СВИРИДОВА»

ПРИНЯТО
на Общем собрании
«23» марта 2021

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБУ ДО
«Санкт-Петербургская детская школа искусств им. Г.В. Свиридова»

_____Н.М. Веледеева
«___»_____202_
Приказ № 50 от 31.03.2021

Веледеева Наталия Михайловна

Подписано цифровой подписью: Веледеева Наталия Михайловна
Дата: 2021.03.31 14:53:15 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Устава СПб ГБОУ ДОД «Санкт-Петербургская детская школа искусств им. Г.В. Свиридова» (далее - Школа).

1.2. Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы (далее - Комиссия): педагогическими работниками, администрацией Школы, обучающимися, их родителями (законными представителями).

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательством, Уставом Школы, Кодексом этики и служебного поведения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Школы.

1.4. Комиссия создается для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов по вопросам реализации права на образование, применения локальных нормативных актов, применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обжалования решений о применении к обучающимся и работникам Школы дисциплинарного взыскания.

1.5. Конфликтом интересов признается 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 им профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами других участников образовательных отношений.
1.6. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

2. Цель, задачи, принципы деятельности комиссии

2.1. Основной целью комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.
2.2. Задачи комиссии:
- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;
- содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций,
- способствовать профилактике конфликтных ситуаций и развитию бесконфликтного взаимодействия в Школе.
2.3. Принципы деятельности комиссии:
- принцип гуманизма подразумевает безусловное уважение личности и человеческого достоинства участников конфликта;
- принцип объективности предполагает понимание определенной субъективности информации, поступающей в комиссию, умение оценить степень этой субъективности, искажающей реальное положение дел, способность абстрагироваться при разрешении споров от личных и групповых установок, целей, пристрастий, симпатий и тем самым минимизировать влияние любых субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов;
- принцип компетентности предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, способность к переводу деструктивных форм конфликта в социально-позитивное русло;
- принцип справедливости подразумевает соответствие принятых решений характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам возникновения конфликта и личностям его участников.

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия создаётся из числа работников Школы сроком на три года.
3.2. Члены комиссии избираются Педагогическим советом Школы путём открытого голосования.
3.3. При необходимости в работе комиссии могут участвовать представители родительской общественности.
3.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Школы.
3.5. По решению комиссии в её состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию споров.
3.6. Приглашенные члены комиссии должны быть ознакомлены с настоящим Положением до начала работы комиссии с их участием.
3.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
3.8. Председатель и его заместитель организуют работу комиссии, осуществляют контроль за выполнением решений. В случае невозможности исполнения председателем комиссии своих полномочий его полномочия временно исполняет заместитель председателя комиссии.
3.9. Секретарь осуществляет организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии по вопросам, включённым в повестку дня.
3.10. 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 увольнения работника - члена комиссии или отчисления из организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

4.2. Обращение в комиссию подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства конфликта. Учет и регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь комиссии.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 ее членов.

4.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня, член комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.5. Заседание комиссии проводится в присутствии сторон спора. Перед началом заседания комиссии в протоколе регистрируются все явившиеся её члены. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание комиссии проводится в его (их) отсутствие.

4.6. Неявка по неуважительной причине хотя бы одной из сторон спора на заседание комиссии (при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без её участия) не является основанием для переноса рассмотрения спора. В этом случае комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

4.7. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от участия не являются препятствием для рассмотрения обращения.

4.8. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании комиссии. При равном количестве голосов голос председателя комиссии приравнивается к двум голосам.

4.9. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.10. Комиссия принимает решение по каждому обращению не позднее одного учебного месяца со дня подачи заявления.

4.11. Решение комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.12. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в течение одного месяца в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности комиссии

5.1. Комиссия вправе:

- запрашивать дополнительную информацию, материалы и документы для всестороннего рассмотрения заявления;
- приглашать на заседания комиссии участников конфликтной ситуации и лиц, способных оказать содействие в объективном разрешении спора;
- отказать в удовлетворении жалобы заявителя, если сочтет жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятые решения на основании изучения сути конфликта при согласии всех сторон;
- рекомендовать внести изменения в действующие локальные нормативные акты Школы в целях

предупреждения конфликтных ситуаций.

5.2. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии его с решением или действием руководителя, педагогического работника или сотрудника Школы, обучающегося, родителя (законного представителя);
- принимать объективное решение по каждому спорному вопросу в рамках своей компетенции;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с его пожеланием.

6. Делопроизводство комиссии.

6.1. Решения заседаний комиссии оформляются протоколами в печатном виде, подписываются председателем комиссии или его заместителем и секретарем. Протоколы хранятся в папке-накопителе, а по окончании учебного года переплетаются.

6.2. По желанию заявителя копии решения комиссии, подписанные председателем комиссии, вручаются ему в течение трех учебных дней со дня принятия решения.

6.3. Срок хранения протоколов заседаний комиссии - не менее пяти лет.