

«СОГЛАСОВАНО»

С Советом Училища  
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СПб ГБОУ  
Санкт-Петербургское художественное  
училище имени Н.К. Рериха»

  
С.Д. Иванов  
« 31 » 2023 г.

Приказ № 43-А о/д от 31.08.2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
В СПб ГБОУ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ  
УЧИЛИЩЕ ИМЕНИ Н.К. РЕРИХА»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургское художественное училище имени Н.К. Рериха» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей № 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий в СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургское художественное училище имени Н.К. Рериха» (далее - Училище) по вопросам реализации права на образование, в том числе возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжаловании решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся (студенты), родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Училище.

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

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек, 2 представителя от совершеннолетних обучающихся (студентов), 1 представитель от родителей (законных представителей), 3 человека от работников Училища.

2.2. Представители от обучающихся (студентов) избирается на собрании старост (старостате) Училища.

2.3. Представитель от родителей (законных представителей) избирается из числа родителей.

2.4. Три представителя от работников Училища назначаются приказом директора

2.5. Состав Комиссии утверждается приказом директора Училища. Директор Училища не может входить в состав Комиссии.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- в случае отчисления из Училища обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в Училище обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника Училища, являющегося членом Комиссии.



- 2.7. Срок полномочий Комиссии - бессрочно.  
2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе  
2.9. На заседаниях Комиссии ведется протокол.  
2.10. Приказом директора назначается председатель и секретарь Комиссии.  
2.11. Руководит Комиссией Председатель Комиссии. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений Комиссии

Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;
- в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до сведения участника образовательных отношений, обратившегося в Комиссию с целью урегулирования конфликта;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов.

2.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение проведения заседания Комиссии принимает председатель Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее десяти дней с момента подачи обращения в Комиссию.

2.13. В обращении указываются фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес по которому должно быть отправлено решение Комиссии, факты нарушившие права участников образовательных отношений, время и место их совершения, личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы, подтверждающие нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

2.14. Комиссия принимает решение не позднее тридцати календарных дней с момента обращения.

2.15. Обращение регистрируется в журнале регистрации.

2.16. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее четырех членов Комиссии (по 2 от Училища и 2 от учащихся и родителей)

2.17. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

### **3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

запрашивать документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения;  
приглашать на заседания Комиссии участников образовательных отношений, имеющих отношения к фактам и событиям, указанным в рассматриваемом Комиссией обращении.

3.2. Комиссия обязана:

рассматривать обращения в сроки, установленные настоящим Положением;  
принимать решения в соответствии с действующим законодательством;  
осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

3.3. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав студентов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Училища, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.4. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

3.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.6. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение 3 дней со дня заседания направляются заявителю, директору Училища, а также в Педагогический совет, для исполнения.

#### **4. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии**

4.1. Комиссия принимает решение большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

4.2. В решении Комиссии должны быть указаны: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы законодательства на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

4.3. Исполнение решения Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.4. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.