

**Государственное бюджетное учреждение
центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Московского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ЦППМСП)**

Принято на заседании
Общего собрания работников
ГБУ ЦППМСП
Протокол № 3 от «28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ЦППМСП
Л.В. Шкапова
Приказ № 85 от «28» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
В ГБУ ЦППМСП МОСКОВСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном учреждении центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Московского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 4 ст. 45), Уставом ГБУ ЦППМСП, Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ ЦППМСП (далее – ЦППМСП) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ЦППМСП (далее - Комиссия) создается с целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающимися, воспитанниками, родителями (законными представителями), педагогическими работниками, ЦППМСП (в лице администрации)) по вопросам реализации права на психолого-педагогическую и медико-социальную помощь, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, вопросам применения локальных нормативных актов, обжалования решений об отчислении ребенка из контингента ЦППМСП.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1 Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета открытым голосованием в количестве 3-х человек сроком на один календарный год.

2.2 В состав Комиссии входят 1 представитель администрации ЦППМСП, 2 представителя педагогических работников ЦППМСП. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося приглашается по согласованию сторон.

2.3 Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.4 Срок полномочия председателя один год.

2.5 Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.6 Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории ЦППМСП, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7 Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения

конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.9 Председатель имеет право обратиться за помощью к директору ЦППМСП для разрешения особо острых конфликтов.

2.10 Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор ЦППМСП информируется по запросу.

2.11 Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.12 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ЦППМСП и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.13 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, педагогического работника, обучающегося;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

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

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах ЦППМСП с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);

- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Документация

5.1 Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2 Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3 Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора по ЦППМСП.

5.4 Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах ЦППМСП в течение 3 лет.