Регламент работы с заявлениями в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ школы № 300

1. Обращение в Комиссию подается Председателю Комиссии в письменной форме
2. В обращении указываются фамилия, имя, отчество и контактный телефон заявителя; фамилия, имя и класс обучаемого, если заявителем является родитель (законный представитель) обучаемого.
3. Обращение должно быть подписано заявителем.
4. В обращении указываются конкретные факты нарушений прав участников образовательных отношений; указываются лица, их допустившие; обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования; предложения заявителя о способе устранения нарушения или угрозы нарушения права заявителя и/или обучаемого (обучаемых).
5. Обращение подписывается заявителем.
6. Прием обращений и их регистрация осуществляются по вторникам с 15.00 до 17.00 в кабинете 105.
7. Председатель Комиссии рассматривает обращение в течение 5 учебных дней со дня его регистрации и определяет дату и время заседания комиссии по урегулированию споров.
8. Председатель Комиссии имеет право отказать в рассмотрении обращения в случаях несоблюдения формы обращения; несоответствии содержания обращения требованиям п.3 Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; анонимного обращения; в случае если рассмотрение данного обращения не относится к компетенции Комиссии.
9. Об отказе в рассмотрении обращения Председатель Комиссии незамедлительно уведомляет заявителя и директора ГБОУ школы № 300. Отказ председателя Комиссии в рассмотрении обращения не может быть обжалован.
10. При отсутствии оснований для отказа в рассмотрении обращения, Председатель Комиссии по согласованию с директором ГБОУ школы № 300 назначает заседание Комиссии, о чем незамедлительно уведомляются все члены Комиссии.
11. Заседание Комиссии, при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении обращения, проводится не позднее 10 учебных дней со дня регистрации обращения.
12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 членов Комиссии.
13. Заседание Комиссии является открытыми.
14. Неявка заявителя не является препятствием для рассмотрения обращения и не является основанием для отказа в удовлетворении его обращения.

15. Обращения подлежат рассмотрению в следующем порядке

15.1. Председатель зачитывает поступившее обращение, указывает, рассматривалось ли ранее подобное обращение, какое решение было принято Комиссией и какие меры были приняты соответствующим должностным лицом или органом Образовательного учреждения, а также результат принятия этих мер.

15.2. Заявителю предоставляется право выступить по существу обращения, при этом время выступления не может превышать 10 минут.

15.3. Членам Комиссии, в т.ч. ее Председателю, предоставляется право поочередно задать вопросы заявителю и выразить свое мнение по существу обращения, а также представить свое предложение по способу устранения нарушения или угрозы нарушения права заявителя и/или обучаемого (обучаемых), при этом время выступления члена Комиссии не может превышать 5 минут.

15.4. Лицам, явившимся на заседание Комиссии по приглашению Председателя Комиссии, предоставляется право поочередно задать вопросы заявителю и выразить свое мнение по существу обращения, при этом время выступления не может превышать 2 минуты.

15.5. Председатель Комиссии зачитывает формулировки предложений по способу устранения нарушения и/или угрозы нарушения права заявителя и/или обучаемого (обучаемых), в том числе предложение самого заявителя. После их обсуждения объявляется голосование по каждой формулировке.

15.6. Голосование проводится открыто путем поднятия руки, результат голосования фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

15.7. Принятым считается решение, за которое проголосовало наибольшее количество присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

15.8. Решение Комиссии оглашается Председателем и заносится в протокол заседания Комиссии.

15.9. Протокол заседания подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и передается на хранение директору Образовательного учреждения.

16. По результатам рассмотрения обращения Комиссия вправе принять одно из следующих решений:

16.1. Отказать заявителю в удовлетворении обращения ввиду установленного отсутствия нарушения или угрозы нарушения его права и/или права обучаемого (обучаемых).

16.2. Рекомендовать должностному лицу или органу Образовательного учреждения принять в указанный срок определенные меры, направленные на устранение нарушения или угрозы нарушения права заявителя и/или права обучаемого (обучаемых), с указанием мер, подлежащих принятию.

16.3. Прекратить производство по обращению ввиду устранения нарушения или угрозы нарушения права заявителя и/или права обучаемого (обучаемых) в период между подачей обращения и датой его рассмотрения.

17. Контроль за исполнением решения Комиссии осуществляет директор Образовательного учреждения.