

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №188 с углубленным изучением мировой
художественной культуры Красногвардейского района Санкт-Петербурга
имени героя Советского Союза Л.Г. Белоусова

«Принято»:
Общим собранием работников
ГБОУ школы №188
Протокол № 4
от 30.08.2021

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 5
от 30.08.2021



«Утверждаю»
Директор ГБОУ школы
№188
(И.Б.Ежкова)

Приказ №365 от 30.08.2021

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №188 с углубленным изучением мировой художественной культуры Красногвардейского района Санкт-Петербурга имени героя Советского Союза Л.Г. Белоусова (далее – Школа, образовательное учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений: обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года, Трудовым кодексом РФ, Уставом Школы, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями педагогических работников и другими нормативными актами Школы.

1.4. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.

1.5. Принципы деятельности Комиссии:

Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

Принцип конфиденциальности - этическое требование, предполагающее, что распространение информации, полученной членами Комиссии при разборе конкретного спора, будет ограничено кругом лиц, о котором сторона, предоставившая информацию, будет заранее предупреждена.

Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. должны соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создаётся в составе 6 человек из равного числа представителей обучающихся – родителей (законных представителей) и педагогических работников образовательного учреждения.

2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в течение одного месяца формирует список кандидатов в комиссию из числа родителей (законных представителей) и педагогических работников. Представляет для рассмотрения и принятия состав Комиссии на заседаниях Педагогического совета и Совета родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) (далее – Совет родителей) Школы.

2.3. Педагогический совет и Совет родителей Школы принимают решение об утверждении членов комиссии, из их числа выбирают председателя комиссии.

2.4. Комиссия из своего состава на первом организационном заседании избирает секретаря Комиссии.

2.5. Утверждение председателя, секретаря и членов комиссии оформляется приказом директора Школы.

2.6. Состав комиссии, настоящее Положение размещаются на информационных стендах и на официальном сайте Школы.

2.7. Срок полномочий Комиссии составляет 2 учебных года.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из образовательной организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника образовательной организации - члена Комиссии.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, или обращения в комиссию одним из участников конфликтной ситуации (его представителем).

3.2. Заявитель может обратиться в случае возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав. Заявление подаётся в письменной форме председателю комиссии.

3.3. В письменном заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушения прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушение, обстоятельства произошедшего.

3.4. Председатель передает данное заявление секретарю Комиссии для регистрации в журнале регистрации заявлений. (Приложение №1. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию).

3.5. Заявитель расписывается в журнале регистрации о рассмотрении его заявления.

3.6. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.7. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, в течение 10 учебных дней принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.8. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Неявка данных лиц на заседание Комиссии не является препятствием для рассмотрения, по существу.

3.9. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами комиссии, запрашивать дополнительную документацию, материалы для изучения вопроса.

3.10. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и её секретарём.

3.11. Решение Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 3/4 состава Комиссии открытым голосованием при отсутствии заявителя и ответчика. Заявитель и ответчик после голосования приглашаются в зал заседания Комиссии, где Председатель озвучивает им решение Комиссии.

3.12. В случае, если член Комиссии является одной из сторон в конфликтной ситуации, то он при рассмотрении данного дела не принимает участие в работе Комиссии. 3.13. По требованию заявителя решение Комиссии должно быть выдано ему в письменном виде.

3.13. Выполнение решения Комиссии отслеживается председателем Комиссии.

3.14. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4. Права, обязанности и ответственность участников Комиссии.

4.1. Председатель Комиссии имеет право на основании поступившего заявления созывать Комиссию и проводить заседания. Он обязан в течение 10 дней организовать рассмотрения поступившего заявления, если с заявителем не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

4.2. Председатель Комиссии имеет право обратиться к администрации Школы для оказания содействия в приглашении на заседание свидетелей конфликта, имеет право запрашивать у администрации дополнительную информацию, документацию для изучения вопроса.

4.3. Председатель Комиссии имеет право привлекать к рассмотрению спорного вопроса представителей администрации Школы, педагогов Школы, членов Совета родителей Школы.

4.4. Председатель Комиссии обязан принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

4.5. Председатель Комиссии один раз в полугодие обязан представлять отчет о проделанной работе директору Школы.

4.6. Председатель Комиссии должен осуществлять контроль исполнения принятого Комиссией решения.

4.7. Секретарь Комиссии должен вести документацию по работе Комиссии (Журнал регистрации заявлений, заявления заявителей, протоколы заседания Комиссии).

4.8. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о дне и времени заседания, информирует и приглашает на заседания свидетелей и других представителей для рассмотрения спорного вопроса.

4.9. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.10. Члены Комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию у администрации Школы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.11. Члены Комиссии имеют право рекомендовать внесение изменений в локальные акты Школы с целью расширению прав участников образовательного процесса и во избежание конфликтных ситуаций.

4.12. Члены Комиссии обязаны руководствоваться в своей деятельности положениями правовых нормативных актов федерального, регионального, школьного уровней и обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.

4.13. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

4.14. Члены Комиссии обязаны являться на заседания Комиссии в назначенное время.

4.15. Члены комиссии несут ответственность за принятые решения. В случае обжалований решений Комиссии в вышестоящие органы более трёх раз в год Педагогический совет и Совет родителей Школы имеет право распустить действующую Комиссию и создать новую по утверждённой данным Положением процедуре.

4.16. Члены комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

5. Номенклатура дел Комиссии

5.1. Номенклатура дел Комиссии включает:

- журнал регистрации заявлений,
- заявления заявителей,
- протоколы заседания Комиссии.

5.2. Журнал регистрации заявлений в Комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и хранится у секретаря Комиссии. Заявления подшиваются.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с начала работы Комиссии.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии, заявления, журнал регистрации заявлений сдаются вместе с информацией о работе конфликтной комиссии за учебный год директору Школы и хранятся в документах 3 года.