

Принято на педагогическом совете

Протокол №1 от 30.08.2018 г.

Утверждаю

• Директор ГБОУ ООШ пос.Пионерский

 Марочкина Н.И.

Приказ №146 от 30.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа пос.Пионерский муниципального района
Шигонский Самарской области

Согласовано

Председатель ПК

 Гуськова М.А.

Мотивированное мнение

Совета обучающихся

от 30.08.2018 г.

Мотивированное мнение

Совета родителей от 30.08.2018 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (далее – Комиссия).
2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей и согласовано с профсоюзным комитетом Учреждения.
3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
4. В своей деятельности Комиссия руководствуется: Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями педагогических работников и другими нормативными актами Учреждения.

2. Цель и задачи Комиссии

- 2.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей), педагогических работников.
- 2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:
 - урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
 - анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в Учреждении;
 - содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении;
 - содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

3. Направления деятельности Комиссии

- 3.1. К компетенции Комиссии относится рассмотрение споров, касающихся:
 - основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и

основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- прав обучающихся на предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- прав обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- зачета Учреждением в установленном им порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- права обучающихся на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- права обучающихся на каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и годовым календарным учебным графиком;

- права обучающихся на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- решения вопросов об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год, во время промежуточной аттестации;

- обеспечения права лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение бесплатного образования в соответствии с их способностями и возможностями, в том числе по вопросам развития интегрированного обучения в Учреждении;

- права родителей (законных представителей) лиц с ограниченными возможностями здоровья выбирать образовательное учреждение (с учетом медицинского заключения и (или) заключения (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии);

участвовать в разработке и реализации индивидуального учебного плана, индивидуальных программ воспитания и обучения;

- изучения ситуаций, при которых обучающиеся испытывают систематические трудности в освоении основных общеобразовательных программ;

- спорных ситуаций, связанных с обязанностями обучающихся добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или

индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы; выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка;

-спорных вопросов обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

-принятия решения о прекращении образовательных отношений по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

-защиты прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на выбор до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, языка образования, факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением;

-защиты прав и свобод педагогических работников в соответствии с правовым статусом педагогического работника: трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

-разрешения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением прав работников Учреждения при прохождении аттестации на соответствие занимаемой должности и на повышение квалификации;

-разрешения иных спорных и конфликтных вопросов.

4. Принципы деятельности Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

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.

5.Порядок создания и работы Комиссии

5.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Учреждения.

5.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей и профсоюзным комитетом Учреждения.

5.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

5.4. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители муниципальных органов профилактики (Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, учреждений социальной защиты, органы опеки и попечительства, представитель психолого-медико- педагогической комиссии, первичной профсоюзной организации и др.).

5.5. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

5.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

5.7. 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 отчисления из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

5.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 5.1 настоящего Положения.

5.9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.10. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Неявка данных лиц на заседание Комиссии не является препятствием для рассмотрения по существу. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами комиссии, запрашивать дополнительную документацию, материалы для изучения вопроса.

5.11. Комиссия собирается по мере необходимости. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, или обращения в комиссию одного из участников конфликтной ситуации (его представителем).

5.12. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

5.13. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.14. В Комиссию вправе обращаться сами обучающиеся, их родители (законные представители), в том числе, от собственного имени, педагоги, руководящие работники Учреждения.

5.15. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

5.16. 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 показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

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

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

5.19. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.20. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если считает 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.

5.21. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

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

6. Права, обязанности и ответственность участников Комиссии.

6.1. Председатель комиссии (или в случае его отсутствия заместитель Председателя) имеет право на основании поступившего заявления созывать комиссию и проводить заседания. Обязан в течение 10 рабочих дней организовать рассмотрение поступившего заявления, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

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

6.3. Председатель Комиссии имеет право привлекать к рассмотрению спорного вопроса представителей администрации Учреждения, бухгалтерии и других представителей.

6.4. Председатель Комиссии имеет право принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

6.5. Председатель Комиссии один раз в год представляет отчет о проделанной работе директору Учреждения.

- 6.6. Секретарь Комиссии должен осуществлять контроль за исполнением принятого комиссией решения, при его исполнении снимает вопрос с контроля, предварительно согласовав с председателем комиссии.
- 6.7. Секретарь Комиссии ведёт документацию по работе Комиссии (Журнал регистрации заявлений, заявления заявителей, протоколы заседания Комиссии).
- 6.8. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о дне и времени заседания, информирует и приглашает на заседания свидетелей и других представителей для рассмотрения спорного вопроса.
- 6.9. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
- 6.10. Члены Комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию у администрации Учреждения для проведения самостоятельного изучения вопроса
- 6.11. Председатель Комиссии имеют право принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.
- 6.12. Члены Комиссии имеют право рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- 6.13. В случае неоднократного возникновения одних и тех же конфликтных ситуаций с разными заявителями или разных конфликтных ситуаций с одним и тем же заявителем выходить на директора школы с рекомендациями о детальном рассмотрении причин возникновения этих ситуаций и принятию мер по их ликвидации.
- 6.14. Члены Комиссии имеют право рекомендовать внесение изменений в локальные акты образовательной организации с целью расширению прав участников образовательного процесса и во избежание конфликтных ситуаций.
- 6.15. Члены Комиссии обязаны руководствоваться в своей деятельности положениями правовых нормативных актов федерального, регионального, муниципального, учрежденческого уровней и обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.
- 6.16. Председатель Комиссии обязан принимать к рассмотрению письменное заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося, родителя на основании Устава Учреждения.
- 6.17. Члены комиссии обязаны являться на заседания Комиссии в назначенное время.
- 6.18. Члены комиссии несут ответственность за принятые решения, в случае обжалований решений комиссии в вышестоящие органы более трёх раз в год, имеет право распустить действующую комиссию и создать новую по утверждённой данным положением процедуре.

6.19. Члены комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

7. Порядок действия Положения.

7.1. Положение о Комиссии утверждается на два года на основании обсуждения и одобрения большинством голосов членов педагогического Совета открытым голосованием и утверждается приказом директора Учреждения.

7.2. Положение пересматривается, изменяется, дополняется на основании решения педагогического Совета и фиксируется в его протоколах, утверждается приказом директора Учреждения.

7.3. Соблюдение настоящего Положения является обязательным для всех участников образовательных отношений.

8. Номенклатура дел Комиссии включает:

8.1. Журнал регистрации заявлений, заявления заявителей, протоколы заседания Комиссии.

8.2. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и хранится в приемной директора Учреждения. Заявления подшиваются.

8.3. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с начала работы комиссии.

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