

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании работников
образовательной организации
Протокол №1
от «25» сентября 2014г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом руководителя
ИП И.Н. Сабакрь
№3 «25» сентября 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
Образовательной организации ИП Сабакрь И.Н.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 №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 по вопросам применения локальных нормативных актов.

1.2 Настоящим Положением определяются принципы, порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в образовательном учреждении (далее – Комиссия).

1.3 В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, трудовым и семейным законодательствами, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.4 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений.

1.5 Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

2. Принципы деятельности Комиссии.

2.1 Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

Принцип гуманизма – подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

Принцип объективности - 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, и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной

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.

3. Порядок создания, организация работы, принятие решений Комиссией

3.1. Деятельность членов Комиссии осуществляется на общественных началах.

3.2. Комиссия создается в случае возникновения ситуации, подлежащей урегулированию в количестве 3 человека из равного количества обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников учреждения. Руководитель образовательной организации входит в состав Комиссии по должности и является ее председателем. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя.

3.3. Из числа членов Комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов избирается председатель и секретарь.

3.4. Председатель Комиссии:

-организует работу Комиссии;

-проводит заседание Комиссии;

-дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;

-выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

3.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.7. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.8. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации. Решение Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9. Основанием для проведения заседания является письменное заявление участника образовательных отношений, который полагает, что его права нарушены (заявитель), где указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

В заявлении должны быть указаны: дата заявления; ФИО заявителя; требования заявителя; обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования; доказательства, подтверждающие основания требований заявителя; перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов; подпись заявителя. В случае если заявителем является законный представитель обучающегося в заявлении обязательно должно быть указано ФИО.

3.10. Поданное заявление регистрируется секретарем в Журнале регистрации заявлений.

3.11. Рассмотрение обращения должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с настоящим Положением. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

3.12. Лицо, направившее 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.

3.13. 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 образовательного учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем. 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.

3.14. Решение Комиссии оформляется протоколом

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

4. Права членов Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, учащегося;
- принимать 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 Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Обязанности членов Комиссии

5.1. 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.

6. Документация

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания оформляются протоколом.

6.3. Утверждение состава Комиссии оформляется приказом руководителя.

6.4. Протоколы заседаний Комиссии и хранятся три года.