

Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (далее конфликтная комиссия) создана для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе между педагогами, учащимися и родителями в муниципальном образовательном автономном учреждении психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции «Диалог» г. Шимановска (далее Центр).

Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. 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.

1.3. Конфликтная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Декларация прав ребенка;
- Устав Центра;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании в РФ», локальными актами образовательного учреждения, государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

1.4. В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путём доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.3. Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом

2.4. Комиссия рассматривает вопросы организации образовательного процесса:

- по вопросам реализации права учащихся на дополнительное образование;
- обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания;
- возникновения конфликта интересов между педагогическими работниками, сотрудниками, и администрацией Центра;
- применения локальных нормативных актов;
- применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора;
- аттестации педагогических и руководящих работников школы на соответствие занимаемой должности.

2.5. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.6. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Деятельность конфликтной комиссии

3.1. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Центре, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Заявитель может обратиться в конфликтную комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.3. Конфликтная комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психиатра), если они не являются членами комиссии.

3.5. Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии.

3.6. Решения комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

3.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3.8. По требованию заявителя решение конфликтной комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

3.9. Если конфликтная комиссия в десятидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию и в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право подать заявление в конфликтную комиссию города.

3.10. Решение конфликтной комиссии является основой для приказа директора и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

4. Конфликтная комиссия имеет право:

4.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагога, обучающегося.

4.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; обжалование принятого решения возможно в муниципальном органе управления образованием администрации города Шимановска.

4.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.5. Члены комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции конфликтной комиссии.

4.6. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседании комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном виде.

5. Члены конфликтной комиссии обязаны:

5.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

5.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

5.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

5.4. Принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

5.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

7. Состав и делопроизводство комиссии

6.1. Состав конфликтной комиссии избирается из числа опытных педагогов учреждения, путем голосования.

6.2. Комиссия избирает из своего состава председателя, функции которого входят:

- прием заявления на комиссию;

- время организации и порядок проведения работы комиссии;

- оформление протокола, письменного уведомления о результатах работ комиссии участникам спора.

6.3. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, который хранится в школе в течение пяти лет.

6.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год совету образовательного учреждения и хранятся в документах совета три года.

6.4. Срок полномочий конфликтной комиссии оставляет 1 год.