

Приложение
Утвержден
приказом МОУ «Гимназия № 2»
г. Воркуты
от 29.08.2018 № 549

ПОРЯДОК

создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения

1. Общие положения.

1.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее – Порядок) разработан в соответствии законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 45) и устанавливает порядок ее создания, организацию работы, принятие и исполнение решений, определяет права и обязанности ее членов.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (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 Учреждения, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарных взысканий, порядка и процесса проведения промежуточной и текущей аттестации учащихся.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется следующими принципами:

- разрешение конфликта с учетом сущности и содержания противоречия;
- разрешение конфликта с учетом его целей;
- разрешение конфликта с учетом его эмоциональных состояний, сопровождающееся разъяснительной беседой в спокойной и доверительной обстановке;
- разрешение конфликта с учетом особенности его участников;
- разрешение конфликта с учетом его динамики;
- разрешение конфликта с учетом нейтралитета членов комиссии.

2. Порядок создания.

2.1. Члены Комиссии избираются на заседании Управляющего совета, Педагогического совета, Ученического Совета, заседании профсоюзного комитета Учреждения в сентябре текущего учебного года открытым голосованием.

2.2. В состав Комиссии в равных количествах входят представители работников Учреждения, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетние учащиеся, представитель профсоюзного комитета Учреждения.

2.3. На заседание Комиссии для решения спорных вопросов могут приглашаться работники Учреждения: педагог-психолог, социальный педагог, инспектор по охране

прав детства, заместитель директора по воспитательной работе или учебной работе, председатель профсоюзного комитета Учреждения, специалист по медиации (при наличии).

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

2.4.1 на основании личного заявления члена Комиссии об его исключении из состава Комиссии.

2.4.2 по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме.

2.4.3 в случае отчисления из Учреждения совершеннолетнего учащегося, увольнения работника Учреждения, выбытие учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников в соответствии с п. 2.5 настоящего Порядка.

2.6. Директор Учреждения не может быть включен в состав комиссии с целью снижения рисков повышения его влияния на принятие решений.

2.7. Состав Комиссии равен 7 (2 представителя от работников Учреждения, 2 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, 2 представителя совершеннолетних учащихся, 1 представитель профсоюзного комитета Учреждения).

2.8. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения не позднее 10 сентября текущего учебного года.

2.9. Председателя и секретаря Комиссии выбирают на первом заседании Комиссии из числа ее членов большинством голосов путем открытого голосования.

2.10. Срок полномочий Комиссии один учебный год.

3. Организация работы Комиссии.

3.1. Секретарь Комиссии принимает заявления от работников Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетних учащихся в письменной форме.

3.2. В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, фамилии лиц, допустивших нарушения, обстоятельства нарушений.

3.3. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее Председателем на основании заявления участника образовательных отношений не позднее 2-х дней с момента поступления такого обращения.

3.4. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты на территории Учреждения, только в полном составе в течение 5-ти дней с момента поступления заявления, заранее оповестив о заседании заявителя и лицо, чьи действия обжалуются в заявлении.

3.5. Лицо, направившее заявление, и лицо, чьи действия обжалуются в заявлении, вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

3.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения заявления председатель вправе приглашать на заседание и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо отказ от дачи пояснений не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.

3.7. Решение принимается после детального рассмотрения конфликта, сбора информации и проверки ее достоверности.

3.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания

3.9. В целях урегулирования конфликта или его разрешения председатель Комиссии вправе до назначенного срока заседания Комиссии провести с конфликтующими лицами примирительную беседу. Если окончательного примирения в результате беседы не произошло, то конфликтующие лица приглашаются на заседание.

3.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Принятие и исполнение решений.

4.1. Решение принимается простым большинством голосов.

4.2. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

4.3. В протоколе дается оценка последствий конфликта, анализируется конфликтная ситуация от момента ее возникновения и до разрешения, анализируются негативные возможные последствия конфликта, с тем чтобы исключить их появление в будущем.

4.4. На лиц, допустивших нарушение прав участников образовательного процесса, возлагается обязанность по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.5. 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.

4.6. Если нарушение прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения руководителем Учреждения, в том числе вследствие утверждения локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения или локального нормативного акт, указывает срок исполнения решения.

4.7. Родителям (законным представителям) обучающихся направляются уведомления о принятых решениях в трехдневный срок.

4.8. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений.

4.9. Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятие решений.

5. Права и обязанности членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1 рассматривать заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, учителей, классных руководителей, других работников Гимназии, учащихся, родителей учащихся;

5.1.2 принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к их компетенции;

5.1.3 запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса;

5.1.4 рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение при согласии конфликтующих сторон;

5.1.5 рекомендовать конкретные изменения локальных нормативных актов Учреждения

5.2. Члены комиссии обязаны:

5.2.1 присутствовать на всех заседаниях Комиссии и принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

5.2.2 участвовать в формировании проектов ответов заявителям в письменной форме или устной форме в соответствии с пожеланием заявителя;

5.2.3 принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

5.2.4 секретарь Комиссии обязан в однодневный срок оповестить членов комиссии о предстоящем заседании

6. Документация

6.1. Заседания Комиссии оформляются Протоколом.

6.2. Итоги заседания Комиссии оформляются Решением комиссии.

6.3. Заявления в Комиссию хранятся в документации комиссии.

6.4. Документы Комиссии сдаются Председателем и Секретарем вместе с отчетом за год директору учреждения не позднее 1 июля текущего года.

6.5. Документы Комиссии входят в общую систему делопроизводства и хранятся три года в секретариате учреждения.