

«Утверждаю»

Директор

Т.А.Мищенко

Принято Советом Лицея

Протокол №1 28.08.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

о Конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СПГАХЛ им.Б.В.Иогансона

1. Общие положения

1. Настоящее Положение «О Конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ФГБПОУ СПГАХЛ им.Б.В.Иогансона при РАХ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия).

1.1. Участниками образовательных отношений являются представители администрации, педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся СПГАХЛ им.Б.В.Иогансона (далее – Лицей).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Лицея.

1.3. 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, в том числе:

- по вопросам реализации права обучающихся на освоение образовательных программ,;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- возникновения конфликта интересов педагогических работников;

- применения локальных нормативных актов.

Конфликтная ситуация между участниками образовательных отношений становится предметом разбирательства в Комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом и одна или обе из сторон обратились с соответствующим письменным заявлением в Комиссию.

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи Комиссии:

- Рассмотрение конфликтной ситуации строго в установленные сроки, если сторонами не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- Урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- Защита прав и законных интересов участников образовательных отношений.
- Принятие объективных решений по заявленной ситуации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Доведение принятого решения в письменной форме до конфликтующих сторон.
- Контроль исполнения принятого решения.

3. Состав Комиссии

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа родителей (законных представителей), состоящих в родительском комитете/совете родителей Лицея и равного числа работников Лицея.

3.1. Общий состав комиссии - 4 человека.

3.2. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа работников осуществляется общим собранием трудового коллектива путем открытого голосования.

3.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Школы.

3.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.5. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- На основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии.
- По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

- В случае отчисления из организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

- В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

4. Права и обязанности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.1. Комиссия имеет право:

- Принимать к рассмотрению заявления от любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя).

- Рассматривать и решать вопросы, относящийся к ее компетенции.

- Сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставленной оценки знаний обучающегося.

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

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии его с решением или действием администрации, педагогического работника, обучающегося, родителя (законного представителя).

- Принимать объективное решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции работы Комиссии.

- 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).

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

- Давать обоснованный ответ и разъяснения заявителю (сторонам) в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания

Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (заявления) поступившего в комиссию от участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

- 5.2. Заявление в Комиссию подается в письменной форме через секретаря Лицея. В заявлении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие предполагаемые нарушения, обстоятельства. Прием, учет и хранение поступивших заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь.
- 5.3. Комиссия принимает решения по каждому конкретному заявлению участников образовательных отношений не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- 5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
- 5.5. Лицо, направившее в Комиссию заявление, и лица, чьи действия обжалуются в заявлении, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии и давать пояснения.
- 5.6. 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.
- 5.7. Комиссия принимает решение простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 5.8. В случае установления факта нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей), а также работников Лицея, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем, устанавливает срок исполнения решения.
- 5.9. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если установит, что жалоба не обоснована, не выявит факт указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.
- 5.10. Решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, подлежит исполнению в указанный срок. Копии решения комиссии, подписанные председателем Комиссии, вручаются (направляются) заявителю или его представителям в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.
- 5.11. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Делопроизводство

6.1. Основными документами Комиссии являются:

- Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных Отношений.
- Приказ о создании Комиссии и утверждении ее состава.
- Накопитель (папка) зарегистрированных обращений в Комиссию, оформленных по образцу (приложение 1);
- Журнал регистрации заявлений, предложений в Комиссию (приложение 2).
- Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (Приложение 3).
- Протоколы заседаний Комиссии (приложение 4).
- Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему заявление (Приложение 5).
- Документы и копии приказов, относящихся к работе Комиссии, формируются в одну папку.

6.2. Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации:

- Журнала регистрации заявлений в Комиссию, накопитель (папку) зарегистрированных заявлений в Комиссию.
- Уведомлений о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему заявление.
- Протоколов заседаний Комиссии.
- Уведомлений о решении Комиссии лицу (и/или его законному представителю), подавшему Заявление
- Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель комиссии.
- Лицо, (и/или его законный представитель), подавшее заявление, имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии.

7. Заключительные положения

Настоящее положение действует с момента утверждения директором Лицея.

Приложение 1
к Положению о Конфликтной комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
СПГАХЛ им.Б.В.Иогансона

В Комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
проживающего по адресу:

Телефон, e-mail

ЗАЯВЛЕНИЕ

Дата, подпись, расшифровка подписи

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Кому: _____

(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Конфликтной Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СПГАХЛ им.Б.В.Иогансона

по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер № _____ от _____ 20 ____ года) состоится _____ 20 ____ года в ____ ч. ____ мин. в каб. № ____ Лицея.

Секретарь Комиссии _____ / _____ /

Протокол № от _____ 20__ года

Заседания Конфликтной Комиссии

Всего членов Конфликтной Комиссии: _____

Присутствовали:

Председатель: _____

Секретарь: _____

Повестка дня:

Слушали:

Решили:

Результаты голосования:

Секретарь комиссии: _____

Председатель комиссии _____

« » _____ 20__ г.

Уведомление о решении Конфликтной Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение):

Кому _____

ФИО

Уведомляем Вас о том, что заседание Конфликтной Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных

Протокол № от _____ 20__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер № _____ от _____ 20__ г.) приняло следующее решение:

Напоминаем, что решение Конфликтной Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке.

Секретарь комиссии: _____

Председатель комиссии -----

« » _____ 20__ г.