

СОГЛАСОВАНО
Совет Лицея
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИНЯТО:
Решением Педагогического
совета
ГБОУ УР «Лицей № 14»
Протокол
от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
ГБОУ УР «Лицей № 14»
от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____
/Н.В. Тарасенко

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией по правам ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 14» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров (далее – Комиссия) создается в Учреждении 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, обжалования решения о применении к обучающему дисциплинарных взысканий.

1.3. Комиссия образуется приказом директора Учреждения.

1.4. Состав Комиссии ежегодно принимается решением Педагогического совета учреждения на учебный год и утверждается приказом директора.

2. Состав и структура Комиссии

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей обучающихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.2. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- заместитель Председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

2.3. Работу Комиссии возглавляет Председатель, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с настоящим Положением. В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель Председателя.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия избирается на заседании Совета Учреждения открытым голосованием в количестве не менее пяти человек сроком на один календарный год.

3.2. В состав Комиссии в равных количествах входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители работников Учреждения, представители совершеннолетних обучающихся (при их отсутствии – работник Учреждения, защищающий интересы обучающихся: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, инспектор по охране права детства, педагог-психолог и т.д.).

3.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания Совета Учреждения.

3.4. Основанием для обращения в Комиссию обучающихся и их родителей (законных представителей) служат:

- Вопросы реализации права на образование, применения локальных нормативных актов, обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарных взысканий, а также случаи возникновения конфликта интересов педагогического работника.

- Конфликт интересов педагогического работника. Это ситуация, когда у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. Основанием для обращения в Комиссию педагогических работников лицея служат:

- Нарушение академических прав и свобод педагогических работников лицея, допущенные обучающимися их родителями (законными представителями) (например, умаление профессиональной чести и достоинства).

- Разногласия с администрацией лицея либо Коллегиальными органами управления лицеем (например, по поводу расследования нарушений норм профессиональной этики).

3.6. Комиссия не рассматривает вопросы, отнесенные к компетенции директора Учреждения.

3.5. Комиссия принимает заявления от учителей, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

3.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

3.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

3.8. Председатель Комиссии подотчетен Совету Учреждения, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

3.9. Председатель по собственной инициативе вправе пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

3.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

3.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, ставшую доступной им в ходе работы в Комиссии. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к данной информации. Директор Учреждения и Председатель Совета Учреждения лишь правдиво информируются по их запросу.

3.12. Члены Комиссии несет персональную ответственность за принятые решения.

4. Решения Комиссии

4.1. Решение Комиссии оформляется протоколами, которые подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

4.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые претензии, материалы, на которых они основываются;

- г) содержание пояснений лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) другие сведения;
- ж) результаты голосования;
- з) решение и обоснование его принятия.

4.3. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.4. Копия протокола заседания Комиссии в 3-хдневный срок со дня заседания Комиссии направляется директору Учреждения.

4.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит обязательному исполнению в сроки, указанные решением.

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

5. Порядок исполнения решений Комиссии

5.1. Решения Комиссии могут иметь рекомендательный и директивный характер.

5.2. При вынесении Комиссией рекомендательного решения участники спора информируются о его решении и рекомендуемых Комиссией путях и методах прекращения конфликта.

5.3. При вынесении Комиссией решения, требующего нормативного оформления (директивного решения), решение Комиссии направляется директору Учреждения для принятия управленческого решения. Директор отчитывается перед Комиссией о реализации ее решений.

5.4. С согласия участников спора (конфликта) решения Комиссии могут быть обнародованы.

5.5. Председатель Комиссии отчитывается о проделанной за учебный год работе перед Советом учреждения на заседании Совета в соответствии с планом его проведения.

6. Делопроизводство

6.1. Журнал регистрации заявлений участников образовательных отношений.

6.2. Протоколы Комиссии Учреждения по итогам ее работы.

6.3. Документация Комиссии хранится один год.