

Принят на общем собрании коллектива
Протокол № 3 от «16» июля 2015

Согласовано с Детским советом
Председатель Павлов М.

«Утверждаю»
директор детского дома
А.И.Остроухова
Приказ № 81/4 от 20.07.2015



ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГКООУ «Санаторный детский дом №12» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», конвенцией ООН по правам ребенка, Указом Президента РФ от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии в интересах детей на 2012-2017 годы», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

Настоящее положение определяет порядок создания и организации деятельности Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия).

1. Общие положения

1.1. Комиссия является службой, действующей в ГКООУ «Санаторный детский дом №12».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым Кодексом РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

1.3. В своей работе Комиссия использует не запрещенные законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов.

1.4. Комиссия избирается на заседании общего собрания работников и представителей воспитанников (Детский совет) открытым голосованием. Деятельность членов Комиссии осуществляется на общественных началах.

1.5. Координатором деятельности Комиссии выступает Уполномоченный по

защите прав участников образовательных отношений, выбранный путем голосования, который организует работу Комиссии.

1.6. Членами Комиссии являются представители всех участников образовательных отношений: законный представитель несовершеннолетних воспитанников детского дома, представители Совета воспитанников детского дома, представитель работников учреждения, представитель Совета учреждения ГКООУ «Санаторный детский дом №12».

1.7. По решению Совета учреждения полномочия Комиссии могут быть расширены. Комиссии могут быть делегированы функции и полномочия следующих комиссий: комиссии по трудовым спорам, совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, других комиссий при рассмотрении спорных вопросов и вопросов, связанных с защитой прав участников образовательных отношений. Порядок обсуждения вопросов и состав представителей Комиссии при рассмотрении вопросов, касающихся индивидуальных трудовых споров, защиты чести и достоинства работников детского дома, определяется учреждением самостоятельно.

1.8. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители муниципальных органов профилактики.

1.9. Все члены Комиссии владеют примирительными технологиями по урегулированию конфликтов: социальными коммуникативными технологиями урегулирования конфликтов в сфере отношений, в том числе, образовательных, которые направлены на установление доброжелательных, понимающих, доверительных, эффективных и гармоничных отношений.

1.10. Порядок создания Комиссии, организации работы, принятия решений и их исполнения, устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Совета воспитанников, а также представительных органов работников учреждения.

1.11. Все поступившие предложения и изменения в настоящее положение вносятся Уполномоченным по защите прав ребенка в обязательном порядке при согласовании с членами Комиссии, Советом учреждения и администрацией детского дома.

2. Принципы деятельности Комиссии

2.1. Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

- Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.
- Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип 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, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм 4 конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной 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. Цель и задачи Комиссии

3.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений

3.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование конфликтных ситуаций и разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае;
- анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в учреждении;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в детском доме;
- содействие в профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

4. Направления деятельности Комиссии

К компетенции Комиссии относится рассмотрение споров, касающихся:

4.1. основных вопросов организации пребывания воспитанников в учреждении для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе регламентирующих правила приема, перевода и отчисления воспитанников, режима дня, порядок временной передачи детей, находящихся в детском доме, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;

4.2. прав воспитанников на предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том

числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

4.3. прав воспитанников на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4.4. прав воспитанников на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

4.5. изучения ситуаций, при которых воспитанники детского дома, обучающиеся в школах города Ставрополя и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, испытывают систематические трудности в освоении основных общеобразовательных программ.

Комиссия может принять решение о направлении воспитанника в ГБОУ «Краевой психологический центр» на комплексное психолого-медико-педагогическое обследование в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

4.6. спорных ситуаций, связанных с обязанностями воспитанников осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы; выполнять требования Устава детского дома, правил внутреннего распорядка;

4.7. спорных вопросов обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания;

4.8. защиты прав и свобод педагогических работников в соответствии с правовым статусом педагогического работника: трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

4.9. разрешения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением прав работников детского дома при прохождении аттестации на соответствие занимаемой должности или аттестации на первую или высшую квалификационную категорию, и на повышение квалификации;

4.10. разрешения иных спорных и конфликтных вопросов.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Выборы членов Комиссии проводятся из числа участников образовательных отношений, обладающих необходимыми компетенциями, прямым голосованием среди всех участников образовательных отношений в количестве не менее 4 членов. Срок действия полномочий членов Комиссии - 3 года.

5.2. На первом заседании Комиссии избирается Уполномоченный по защите прав участников образовательных отношений (далее -

Уполномоченный) из числа наиболее опытных и компетентных работников учреждения, избранных путем голосования в состав Комиссии. 6 Уполномоченный несет ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

5.3. Секретарь комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом заседании большинством голосов.

5.4. Директор детского дома после получения списка избранных членов Комиссии и кандидатуры Уполномоченного издает приказ о начале работы Комиссии.

Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении прав.
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- подать заявление о выводе его из состава Комиссии. В случае выхода одного из членов Комиссии из ее состава проводятся дополнительные выборы на общем собрании трудового коллектива Учреждения путем открытого голосования.

Члены Комиссии обязаны:

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме.
- 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).
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

5.5. Члены Комиссии составляют ежегодный отчет о проведенной работе, который представляется на сайте ГКООУ «Санаторный детский дом № 12».

5.6. Заседания Комиссии проводятся на базе детского дома.

5.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.8. Для выработки наиболее эффективных решений на заседаниях Комиссии могут присутствовать по собственной инициативе директор детского дома и Председатель Совета учреждения.

5.9. На заседание Комиссии могут приглашаться специалисты органов государственной власти (органов, осуществляющих управление в сфере образования, представители медицинских, общественных организаций и другие заинтересованные лица).

5.10. Персональная информация, полученная в ходе взаимодействия со сторонними организациями, является конфиденциальной.

5.11. Комиссия коллегиально принимает решение по действиям в разрешении конкретных конфликтных ситуаций:
определяет срок для исполнения рекомендаций;
дополняет рекомендации;
предлагает другой путь урегулирования конфликтной ситуации;
привлекает других специалистов для разрешения конфликтных ситуаций.

5.12. Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания комиссии и подписывается секретарем Комиссии.

5.13. Решение Комиссии является легитимным в случае присутствия на заседании Комиссии не менее 51 % от состава.

5.14. Решение Комиссии согласовывается с руководителем ГКООУ «Санаторный детский дом №12» и председателем Совета учреждения и является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

6. Порядок рассмотрения заявлений.

6.1. Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение.

6.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

6.3. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц.

6.4. Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

6.5. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены.

6.6. В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.

6.7. По требованию Комиссии конфликтующие стороны и иные работники обязаны представить все необходимые документы.

6.8. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.

6.9. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

7. Номенклатура дел Комиссии.

7.1. Номенклатура дел Комиссии представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения и утверждается руководителем Учреждения.

№ п/п	Наименование документа	Срок хранения
1.	Журнал входящих и исходящих документов	3 года
2.	Протоколы заседания комиссии	3 года

7.2. При изменении состава комиссии и её председателя соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приема - передачи документов.

8. Заключительное положение.

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия общим собранием работников и утверждается приказом директора детского дома.

8.2. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.