АДМИНИСТРАЦИЯ ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная
школа № 16 Василеостровского района Санкт-Петербурга
199397, Санкт-Петербург Наличная улица, дом. 44, корп. 5, литера А
Тел/факс(812)498-8166 E-mail: sch16spb@yandex.ru

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 3 15 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №16
_____ М.В. Терновская
Приказ № 87-у от 15 января 2019 г.

Мнение родительского комитета
УЧТЕНО
Протокол № 3 от 15 января 2019 г.
Мнение Совета обучающихся
УЧТЕНО
Протокол № 3 от 15 января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии по разрешению споров, разногласий, противоречий и конфликтных ситуаций в ГБОУ средней общеобразовательной школе №16

1. Общие положения

1.1. Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессах между работниками и учащимися, и родителями, в школе организуется конфликтная комиссия. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2. Цель деятельности комиссии: оперативное решение споров, разногласий, противоречий и конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

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

- Декларация прав ребенка,

- Устав и локальные акты школы,

- Трудовой кодекс Российской Федерации,

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Комиссия принимает решения, имеющие задачу примирить конфликтующие стороны.

1.5. В работе конфликтной комиссии обеспечивается соблюдение прав личности.

2. Порядок избрания комиссии

2.1. Конфликтная комиссия (далее – Комиссия) создается из числа работников школы, ее состав на основе рейтинговой оценки, избирается общим собранием трудового коллектива школы и утверждается приказом директора школы.

2.2. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов.

2.3. Число членов Комиссии нечётное, не менее трех, председатель комиссии назначается директором школы. Комиссия из своего состава избирает заместителя и секретаря.

2.4. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года. Одно и тоже лицо может быть членом Комиссии неопределенное число раз.

2.6. В исключительных случаях для разрешения конфликтной ситуации приказом директора школы состав Комиссии может быть расширен за счет привлечения к работе новых представителей из числа работников школы, родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся, достигших 18-летнего возраста.

3. Задачи и функции Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии является достижение возможного урегулирования конфликтных ситуаций, разрешение спора между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае, к взаимному удовлетворению всех его сторон.

3.2. Комиссия рассматривает вопросы:

-по организации работы Учреждения;

-по нарушению участниками образовательного процесса этических норм, норм деловой этики;

- по разрешению конфликтных ситуаций, связанных с индивидуальной оценкой образовательных достижений обучающихся (за исключением результатов итоговой аттестации в формате ОГЭ, ЕГЭ);

- другие вопросы, рассматриваемые участниками как спорные и вынесенные на рассмотрение Комиссии.

3.3. В соответствии с поставленными задачами на Комиссию возлагаются следующие функции:

-информирование участников образовательного процесса о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения заявлений (претензий);

-изучение претензии, проведение рассмотрения представленных материалов;

-принятие объективного решения;

-предложение альтернативных путей решения конфликтного вопроса;

- информирование заявителя о принятом решении.

4. Деятельность конфликтной комиссии

4.1. Комиссия приступает к своей деятельности:

- в случае возникновения конфликтной ситуации в образовательном учреждении между участниками образовательного процесса, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия;

- по прямому поручению представителя Учредителя;

- когда имеют место жалобы одних из участников образовательного процесса на действия других в вышестоящие инстанции (если вышестоящая инстанция при поступлении такой жалобы признает ее существенной и передает ее в Комиссию).

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

4.3. Право подачи заявления имеют право любой участник образовательного процесса. Аргументированное заявление подаётся в письменной форме.

4.4. Член Комиссии, принявший заявление, должен надлежащим образом оформить поступление заявления и уведомить заблаговременно не позднее, чем за пять дней, о дате и времени заседания Комиссии, сообщить о сроках рассмотрения заявления конфликтующим Сторонам.

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

4.6. Конфликтная ситуация может рассматриваться в присутствии заявителя и ответчика.

4.7. Заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении своего заявления, указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

4.8. Неявка на заседание Комиссии заявителя или ответчика, надлежащим образом извещенного о рассмотрении дела, не являются препятствием для рассмотрения спора.

4.9. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолог, медицинский работник, юрист), если они не являются членами комиссии.

4.10. В целях проверки изложенных сведений (по поручению, инициативе председателя Комиссии) может быть сформирована группа для выяснения обстоятельств спорного вопроса и поиска его решения, организовано проведение служебного расследования. Результаты предоставляются в форме заключения с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования.

4.11. Принятие решения осуществляется в течение 30 дней с момента подачи, если срок ответа не оговорен дополнительно.

4.12. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, изучив мнения обеих сторон и суть конфликта, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.13. По результатам рассмотрения дела Комиссия вправе вынести следующее решение:

-обязать одну или несколько сторон - участников спора, конфликта совершить определенные действия, либо воздержаться от каких-либо действий;

- обязать виновную сторону - участника спора, конфликта принести официальные извинения пострадавшим лицам;

- рекомендовать виновной стороне возместить материальный ущерб пострадавшей стороне, либо обратиться пострадавшей стороне в судебные инстанции для решения конфликта в соответствии с действующим законодательством.

4.14. В решении Комиссии должны быть указаны:

- дата его принятия, состав Комиссии, место и время рассмотрения спора;

- наименование участников спора, фамилии и должности их представителей с указанием полномочий;

- сущность спора, заявления и объяснения лиц, участвующих в рассмотрении спора;

- обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства, на основании которых принято решение, нормативные акты, положения, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

- содержание принятого решения;

- срок и порядок исполнения принятого решения.

4.15. Решения Комиссии принимаются простым большинством от списочного состава открытым голосованием при наличии не менее 2/ 3 состава. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.16. Комиссия выносит определение о прекращении разбирательства по спору, если:

- стороны достигли соглашения о прекращении разбирательства по спору;

- спор не подлежит рассмотрению Комиссией.

4.17. По результатам рассмотрения заявления председатель Комиссии готовит устный или письменный ответ, информирует стороны о принятом решении. По требованию стороны, решение Комиссии может быть выдано в письменном виде.

4.18. В течение семи дней после получения решения Комиссии, любая из сторон, уведомив об этом другую сторону, может просить Комиссию исправить допущенную в решении ошибку, опечатку либо иную ошибку аналогичного характера.

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

4.20. В случаях, если конфликтная комиссия в тридцатидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию, или несогласия с решением Комиссии, [illegible] имеют право подать заявление руководителю образовательного учреждения о назначении расширенной Комиссии в соответствии с п.2.6. настоящего Положения.

4.21. Решение, принятое Комиссией может быть обжаловано в Управлении образования.

4.22. Комиссия осуществляет свою работу на безвозмездной основе.

5. Права, обязанности и ответственность членов комиссии

5.1. В целях выполнения своих функций Комиссия в установленном порядке вправе:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководства, педагога, классного руководителя, обучающегося;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к установленной компетенции;

- получить необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящихся к компетенции конфликтной комиссии;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- получать письменные объяснения, материалы, проводить устный опрос участников конфликта;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятые решения, ставшие предметом спора, на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- приглашать на заседания Комиссии любого участника образовательного процесса, имеющего информацию по рассматриваемому вопросу;

- заслушивать на заседании Комиссии отчет по требованию заявителя;

- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

5.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- соблюдать требования законодательных и нормативных правовых актов;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, педагога, родителей, обучающихся;

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение заявлений в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов;

- принимать решение по рассматриваемому вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии в присутствии не менее двух третей её членов, включая приглашённых для участия в работе но данному вопросу);

- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- своевременно информировать руководство учреждения о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения заявлений;

- председатель и члены Комиссии не вправе отказать заявителю присутствовать при рассмотрении заявления;

- дать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

- соблюдать установленный порядок работы Комиссии, документооборота и хранения документов.

5.3. Комиссия несет ответственность за принимаемые решения.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены конфликтной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Делопроизводство комиссии

6.1. Заявления, журнал регистрации заявлений, решение о результатах рассмотрения заявления, протоколы заседаний Комиссии, хранятся в документах учреждения пять лет.

ГБОУ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 16 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА, Терновская Мария Владимировн
21.05.2021 11:22 (MSK), Простая подпись