



**Профессиональное образовательное учреждение
«Ивантеевская школа Регионального отделения Общероссийской
общественно-государственной организации «Добровольное общество
содействия армии, авиации и флоту России» Московской области»**

УТВЕРЖДАЮ
Начальник «ПОУ Ивантеевская школа
РО ДОСААФ России МО»



Чихинашвили В.Г.
2020г.

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений ПОУ Ивантеевская школа РО
ДОСААФ России МО**

г. Ивантеевка
2020г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ПОУ Ивантеевская школа РО ДОСААФ России МО, далее - Организация) (далее - Комиссия).

1.2. 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 по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3.

Принципы деятельности Комиссии:

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 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.

II. Порядок создания Комиссии.

2.1. Комиссия создается на один учебный год, из равного числа учащихся (автошколы), представителей несовершеннолетних обучающихся и работников автошколы ПОУ Ивантеевская школа РО ДОСААФ России МО по два человека от каждой из сторон.

2.2. Представители работников автошколы в состав Комиссии избираются на общем собрании педагогического совета.

2.3. Учащиеся избираются в состав комиссии из учебной группы, представители несовершеннолетних учащихся – родители в состав Комиссии избираются на родительском комитете.

2.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава Комиссии. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования.

2.5. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом руководителя автошколы.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

III. Организация работы Комиссии.

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, или обращения в комиссию одним из участников конфликтной ситуации (его представителем).

3.2. Заявитель может обратиться в случае возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав. Заявление подаётся в письменной форме Председателю комиссии, который передает данное заявление секретарю для регистрации в журнале регистрации заявлений. (Приложение №1. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию).

3.3. Заявитель расписывается в журнале регистрации о рассмотрении его заявления.

3.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.5. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Неявка данных лиц на заседание Комиссии не является препятствием для рассмотрения по существу. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами комиссии, запрашивать дополнительную документацию, материалы для изучения вопроса.

3.6. Администрация ПОУ Ивантеевская школа РО ДОСААФ России МО создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

3.7. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии (в случае его отсутствия заместителем председателя) и секретарём.

3.8. Решение Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава комиссии открытым голосованием при отсутствии заявителя и ответчика. Заявитель и ответчик после голосования заходят в зал заседания комиссии. Председатель озвучивает решение комиссии.

3.9. В случае если член Комиссии является одной из сторон в конфликтной ситуации, то он не принимает участие в работе Комиссии.

3.10. Рассмотрение заявления должно быть проведено в течение 10 дней со дня подачи заявления.

3.11. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

3.12. Выполнение решения Комиссии отслеживается секретарем Комиссии.

3.13. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке (в органах управления образованием, в суде, прокуратуре, органах Обнадзора или возможно обращение с заявлением к Уполномоченному по правам ребенка и его территориальным представителям).

IV. Права, обязанности и ответственность участников Комиссии.

4.1. Председатель комиссии (или в случае его отсутствия заместитель Председателя) имеет право на основании поступившего заявления созывать комиссию и проводить заседания. Обязан в течение 10 дней организовать рассмотрения поступившего заявления, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

4.2. Председатель Комиссии имеет право обратиться в администрацию автошколы для оказания содействия в приглашении на заседание свидетелей конфликта, запрашивать дополнительную информацию, документацию для изучения вопроса.

4.3. Председатель Комиссии имеет право привлекать к рассмотрению спорного вопроса представителей администрации автошколы, бухгалтерии, юристов, работников полиции, органов опеки и др.

4.4. Председатель Комиссии имеют право принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

4.5. Председатель Комиссии один раз в год представляет отчет о проделанной работе Начальнику ПОУ Ивантеевская школа РО ДОСААФ России МО.

4.6. Секретарь Комиссии должен осуществлять контроль исполнения принятого комиссией решения, при его исполнении снимает вопрос с контроля, предварительно согласовав с председателем комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии ведёт документацию по работе Комиссии (Журнал регистрации заявлений, заявления заявителей, протоколы заседания Комиссии).

- 4.8. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о дне и времени заседания, информирует и приглашает на заседания свидетелей и других представителей для рассмотрения спорного вопроса.
- 4.9. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
- 4.10. Члены Комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию у администрации для проведения самостоятельного изучения вопроса
- 4.11. Председатель Комиссии имеют право принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.
- 4.12. Члены Комиссии имеют право рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- 4.13. В случае неоднократного возникновения одних и тех же конфликтных ситуаций с разными заявителями или разных конфликтных ситуаций с одним и тем же заявителем выходить на директора школы с рекомендациями о детальном рассмотрении причин возникновения этих ситуаций и принятию мер по их ликвидации.
- 4.14. Члены Комиссии имеют право рекомендовать внесение изменений в локальные акты образовательной организации с целью расширению прав участников образовательного процесса и во избежание конфликтных ситуаций.
- 4.15. Члены Комиссии обязаны руководствоваться в своей деятельности положениями правовых нормативных актов федерального, краевого, муниципального, школьного уровней и обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.
- 4.16. Председатель Комиссии обязан принимать к рассмотрению письменное заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, обучающегося, родителя на основании Устава учреждения, свода локальных актов: положений, правил, законов, закрепляющих права, обязанности участников образовательных отношений и порядок процедуры их защиты.
- 4.17. Члены комиссии обязаны являться на заседания Комиссии в назначенное время.
- 4.18. Члены комиссии несут ответственность за принятые решения, в случае обжалований решений комиссии в вышестоящие органы более трёх раз в год. Начальник АШ имеет право в этом случае распустить действующую комиссию и создать новую по утверждённой данным положением процедуре.
- 4.19. Члены комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

V. Порядок действия Положения.

- 5.1. Положение о Комиссии утверждается на Общем собрании участников образовательного процесса (обучающих и обучаемых) в начале календарного года на основании обсуждения и одобрения большинством голосов участников Собрания открытым голосованием и утверждается приказом Начальника автошколы.
- 5.2. Соблюдение настоящего Положения является обязательным для всех участников образовательных отношений.

6. Номенклатура дел Комиссии включает:

- 6.1. Журнал регистрации заявлений, заявления заявителей, протоколы заседания Комиссии.

6.2. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и хранится в приемной Начальника автошколы. Заявления подшиваются.

6.2. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с начала работы комиссии.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии, заявления, журнал регистрации заявлений сдаются вместе с информацией о работе конфликтной комиссии за учебный год Начальнику автошколы и хранятся в документах 3 года.

Приложение №1
к Положению
о комиссии по урегулированию
споров между участникам
и участниками образовательных
отношений.

Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию:

| №п/п | Дата подачи заявления | Фамилия заявителя | Краткое содержание заявления (суть конфликта) | Дата ответа | Решение | Подпись заявителя | Снятие с контроля (дата и подпись секретаря) |
|------|-----------------------|-------------------|---|-------------|---------|-------------------|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |