

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Г(О)БУ ППМСП-центра

УТВЕРЖДАЮ
Директор Г(О)БУ ППМСП-центра
И.В. Стебенева

Протокол № 1 от « 15 » мая 2015 г.

Приказ № 1604 от « 15 » мая 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в государственном (областном) бюджетном учреждении
Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) государственного (областного) бюджетного учреждения Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее - Центр) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, Центром (в лице администрации)) по вопросам реализации права на психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений об отчислении ребенка из Центра.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом и локальными актами Центра, федеральными государственными образовательными стандартами.

2. Задачи и функции Комиссии

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

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации образовательного процесса.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

3.1. Комиссия избирается на заседаниях педагогического совета открытым голосованием в количестве 3-х человек сроком на один календарный год.

3.2. В состав Комиссии входят 1 представитель администрации Центра, 2 представителя педагогических работников Центра.

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося приглашается по согласованию сторон.

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

3.4. Срок полномочия председателя один год.

3.5. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора по Центру.

3.6. Работу Комиссии организует председатель комиссии.

Председатель комиссии:

- принимает заявления от участников образовательного процесса;
- в течение 3-х дней организует проведение заседания Комиссии для рассмотрения спорного вопроса;

- информирует конфликтующие стороны о решении Комиссии.

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

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

3.9. 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.

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

3.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

3.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3.13. 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 Российской Федерации порядке.

4. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием директора, педагогических и медицинских работников, несовершеннолетних, посещающих Центр.

4.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

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

4.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.5. Рекомендовать изменения в локальных актах Центра с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

5.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

5.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме.

5.3. 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).

5.4. Принимать в трехдневный срок решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

5.5. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом (Приложение).

6.2. Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах Центра три года.

Приложение

Протокол комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Г(О)БУ ППМСП-центре по вопросу объективности принятых мер работником Центра _____ в отношении родителя (законного представителя) _____ (Ф.И.О.) _____ (Ф.И.О.)

Возникшая конфликтная ситуация: _____

Комиссия для разрешения спорного вопроса заслушала ответ родителя (законного представителя) _____ (Ф.И.О.) _____

Комиссия для разрешения спорного вопроса заслушала ответ работника Центра _____ (Ф.И.О.) _____

Комиссия пришла к выводу, что _____

Члены Комиссии:

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

« _____ » _____ 201__ года

Всего прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью на 3

(три) листа.

Г. В. Степанова

