

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы

«Школа с углубленным изучением иностранных языков № 1288

имени Героя Советского Союза Н.В. Троян»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего
совета А.В. Коротеев
« 07 » сентября 2016 г.
Протокол от « » 201 г.
№

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа №1288
Ольга Е.В. Мартынова
« 07 » сентября 2016 г.
Утверждено приказом
от « 07 » сентября 2016 г.
№ 10

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА
ГБОУ ШКОЛА № 1288

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии Управляющего совета ГБОУ Школа №1288 (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Устава ГБОУ Школа №1288.

1.2. Конфликтная комиссия Управляющего совета ГБОУ Школа №1288 (далее – Комиссия) создается для решения спорных вопросов связанных с реализацией прав участников образовательных отношений:

- конфликтные ситуации, связанные с применяемой в Школе на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования системой оценок знаний обучающихся;
- вопросы об объективности оценивания знаний по учебным предметам по результатам промежуточной и итоговой аттестации;
- организация обучения по индивидуальным учебным планам и программам;
- конфликты во взаимоотношениях между участниками образовательных отношений;
- конфликты интересов педагогических работников;
- практика применения локальных нормативных актов Школы;
- обжалование решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;
- конфликтные ситуации между педагогическими работниками, сотрудниками, работниками и администрацией Школы;
- применения локальных нормативных актов;

- применения локальных нормативных актов;
- применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора;
- аттестации педагогических и руководящих работников Школы.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ГБОУ Школа №1288, Федеральными государственными образовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ, и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, принципы деятельности, состав конфликтной Комиссии управляющего совета ГБОУ Школа №1288 (далее - Школы), а также порядок проведения заседаний Комиссии

1.3. Комиссия Управляющего совета является постоянно действующей.

2. Цели, задачи, функции и принципы деятельности Комиссии

2.1. Основной целью конфликтной комиссии является разрешение конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачами конфликтной Комиссии являются:

1) урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

2) защита прав и законных интересов участников образовательных отношений Школы;

3) содействие социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в Школе в сфере образовательных отношений;

4) способствование развитию бесконфликтного взаимодействия в Школе.

2.3. Функции Комиссии:

- приём и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

- осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.4. Принципы деятельности Конфликтной комиссии:

-принцип гуманизма – человек, его права и свободы являются высшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации;

-принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Конфликтной 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 при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, других субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов;

-принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Конфликтной 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 справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3. Полномочия Комиссии

3.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.2. Комиссия обязана:

- объективно, полно всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечить соблюдения прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремится к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переноситься заседание на другой срок;

- рассматривать обращение в течении десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Школы.

4. Состав и порядок работы Комиссии

4.1. В состав комиссии включаются равное число представителей совершеннолетних обучающихся (не менее 2-х), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (не менее двух), работников Школы (не менее 2-х).

Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом директора Школы.

Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

4.3. Руководство комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

Председатель Комиссии:

- организует работу комиссии и осуществляет руководство;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- принимает меры по исполнению решений Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы её заседания, ведомости и прочую исполнительную и отчётную документацию;
- даёт поручения членам Комиссии;
- отчитывается от имени Комиссии перед управляющим советом Школы о её работе.

4.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

4.5. Ответственным секретарём Комиссии является представитель Школы.

Ответственный секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии, информирует их о месте и времени проведения заседания и о рассматриваемых вопросах не позднее пяти календарных дней до проведения заседания;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

4.6. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым решением на заседании Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- принимать участие в подготовке заседания Комиссии;

- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

- вносить предложения руководству Комиссией о совершенствовании организации работы Комиссии.

4.7. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседании Комиссии;

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в её работе.

4.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседания фокусируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа её членов, при условии равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

4.9. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению конфликтной ситуации и выявленных нарушений на совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

4.10. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трёх дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Школы, Управляющий совет.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Школы и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.11. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

5. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

5.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

Обучающиеся школы, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, вправе самостоятельно или через своих выборных представителей обращаться в комиссию по урегулированию конфликтов и споров между участниками образовательных отношений.

5.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

5.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседаний в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений Школы.

5.4. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

6. Делопроизводство в Комиссии

6.1. Обращения граждан и принятые по ним решения регистрируются в отдельном журнале.

6.2. Заседание Конфликтной комиссии оформляется протоколом. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.3. Материалы расследования Конфликтной комиссии оформляются в отдельные дела.

6.4. Протоколы заседаний Конфликтной комиссии и материалы расследования хранятся в делах Школы, входят в номенклатуру дел Школы.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу со дня его официального утверждения решением Управляющего совета, приобретает обязательный характер для всех участников образовательных отношений Школы и распространяется на отношения, возникшие после вступления в силу настоящего Положения.

7.2. Положение действительно в течение трёх лет с момента его утверждения.

7.3. Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закреплённых в нем положений.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке решением Управляющего совета, утвердившего настоящий локальный нормативный акт.