

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании Совета МБОУ «Гимназия № 18»

Председатель Совета Козлова Л.В



Директор МБОУ «Гимназия №18»

В.И.Шепелёв

Приказ № 18 от 26.02.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Гимназия № 18»**

**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» (статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 18» (далее – Гимназия, школа) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, гимназии (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

**2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

2.1. Комиссия избирается на заседаниях педагогического совета, родительского комитета открытым голосованием в количестве 6-х человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят 2 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 2 представителя работников гимназии, 2 представителя совершеннолетних обучающихся (при их отсутствии – обучающиеся не входят в состав комиссии)

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

2.4. Срок полномочия председателя один год.

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

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления).

2.7. 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.

2.8. Председатель Комиссии подчиняется Совету гимназии, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу ОУ, законодательству РФ.

2.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор гимназии и Председатель Совета гимназии лишь правдиво информируются по их запросу.

2.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в гимназии и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

### **3. Права членов Комиссии**

#### **Комиссия имеет право:**

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, учителя, классного руководителя, воспитателя, обучающегося;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Школы с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

### **4. Обязанности членов Комиссии**

#### **Члены Комиссии обязаны:**

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **5. Документация**

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по гимназии.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Совету гимназии и хранятся в документах Совета три года.

## Алгоритм действий

### при возникновении конфликтной ситуации в гимназии.

- Для начала необходимо признать наличие конфликта. Не думать, что все само собой рассосется, а, не теряя времени, правильно определить проблему, которая привела к конфликту. При этом соблюдать спокойствие.
- Конфликтующие стороны должны высказать свою точку зрения на проблему. Открытый диалог между конфликтующими сторонами, умение выслушать собеседника, спокойно изложить свой взгляд на проблему конфликта. Анализ ситуации без превратности.
- После выявления проблемы конфликта начинается совместный поиск его разрешения. В процессе обсуждения важно не давать оценку высказанным предложениям. В итоге необходимо выбрать из предложенных такую идею, которая учитывала бы мнение всех сторон и удовлетворяла их требования.
- В процессе выработки разрешения конфликта важно определить «правила игры»: кто, когда, в каком составе и где будет обсуждать нерешенные проблемы, а также установить сроки его разрешения, которые должны быть приняты всеми участниками конфликта.
- Реализация плана разрешения конфликта должно быть немедленной.
- Оценка правильности принятого решения. На этом этапе оценивается эффективность действий членов конфликтной ситуации. Самое важное сделать так, чтобы максимальное количество участников было довольно. Самый главный критерий – окончание конфликта. После успешной реализации принятого решения полезно опять вернуться к обсуждению и выяснить, устраивает ли это решение большинство. Если нет, почему, что мешает его реализации. Если большинство разочаровалось в принятом решении, необходимо принять новое, пройдя все вышеозначенные этапы.

**Помните!** Способы разрешения педагогических конфликтов – достаточно непростая процедура. При их выборе следует руководствоваться некоторыми основными правилами:

- ✓ попытаться погасить конфликт, то есть перевести его из эмоциональной части к деловой, к спокойной, чтобы существовала возможность договориться;
- ✓ разрешить спорную ситуацию «здесь и сейчас», чтобы не усугублять ее. Даже если это удалось сделать лишь частично, проделанная работа открывает двери для дальнейшей позитивной договоренности.