Рассмотрено:
на Общем собрании работников Ивановского специального (коррекционного) детского дома «Солнышко»
26.10.2017г.

Согласовано:
Председатель СТК
ОГКОУ Ивановского специального (коррекционного) детского дома «Солнышко»
_____Н.Н.Чистякова

Утверждено:
директор ОГКОУ Ивановского специального (коррекционного) детского дома «Солнышко»
_____ Н.А.Маринина
26.10.2017г.

Положение
о постоянно действующей комиссии по рассмотрению жалоб и разрешению споров между участниками образовательных отношений ОГКОУ Ивановского специального (коррекционного) детского дома «Солнышко»

1.Общие положения

1.1 .Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в образовательном и воспитательном процессе между педагогами, воспитанниками и родителями воспитанников (законными представителями) или лицами, их замещающими ОГКОУ Ивановского специального (коррекционного) детского дома «Солнышко» (далее - Учреждение),
организуется Конфликтная комиссия (далее - Комиссия) по вопросам разрешения споров между участниками образовательных отношений. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.
1.2.Конфликтная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:
-Постановление Правительства Российской Федерации №481 от 24.05.2014г.
-О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей,
-Декларацией прав ребенка,
-Федеральным законом Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 - ФЗ,
-Уставом ОГКОУ Ивановского специального (коррекционного) детского дома «Солнышко»,
-нормативно-правовыми актами, действующими на территории Ивановской области.
1.3.В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2.Порядок избрания комиссии.

2.1. Состав конфликтной комиссии избирается на заседаниях общего собрания работников Учреждения. В обязательном порядке в состав комиссии включается директор Учреждения, председатель Совета трудового коллектива и социальный педагог Учреждения. Количество членов Комиссии нечетное.

2.2.Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

2.3.Председатель и секретарь Комиссии избирается членами конфликтной комиссии избирается всеми ее членами, путем голосования.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. Члены Комиссии могут быть избраны в ее состав несколько лет подряд.

3. Задачи и функции конфликтной комиссии

3.1. Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путём рассмотрения спорного вопроса, конфликтной ситуации и доказательного разъяснения оптимального варианта решения в каждом конкретном случае. Комиссия рассматривает спорные вопросы, конфликтные ситуации, связанные с организацией образовательного процесса, предоставлением образовательных услуг и другие спорные вопросы.

3.2. Для получения достоверной информации по рассматриваемой конфликтной ситуации, спорному вопросу комиссия может обращаться за получением достоверной информации к участникам конфликта, может приглашать участников конфликта, свидетелей на заседание комиссии.

3.3. Для принятия правомерного решения комиссия использует различные нормативно-правовые акты, информативную и справочную литературу, обращается к специалистам, экспертам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

4.Деятельность конфликтной комиссии.

4.1.Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

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

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

4.4.Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызвать на заседание свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами комиссии.

4.5.Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

4.6.Решения Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

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

4.8.По требованию заявителя решение комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

4.9.Если комиссия в десятидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию и в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право подать заявление в вышестоящие инстанции.

4.10.Решение комиссии является основой для приказа директора Учреждения и подлежит исполнению.

4.11.В случае, если заявитель или истец не согласны с решением комиссии, они могут обратиться в вышестоящие инстанции для дальнейшего разрешения спора. При этом несогласная сторона вправе получить выписку из протокола комиссии.
4.12. Работа членов комиссии производится на общественных началах.

5. Права и обязанности членов конфликтной комиссии

Конфликтная комиссия имеет право:
5.1. Принимать к рассмотрению письменные заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, родителя (законного представителя) или лица, его заменяющего;
5.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
5.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы, приглашать свидетелей, участников конфликта, независимых экспертов, независимых специалистов на заседание комиссии для проведения полного и всестороннего изучения вопроса;
5.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение участников образовательного процесса, на основании проведённого изучения рассматриваемой ситуации, вопроса для разрешения возникшей конфликтной ситуации;
5.5. Разъяснять конфликтующим сторонам их обязанность соблюдения положений законодательных актов, действующих на территории Ивановской области, положений Устава Учреждения, норм и правил, установленных локальными актами Учреждения и других положений нормативно-правовых актов, действующих на территории Российской Федерации.

6. Обязанности членов конфликтной комиссии

Члены конфликтной комиссии обязаны:
6.1. Присутствовать на заседаниях комиссии, отсутствие одного из членов Комиссии допускается в исключительных случаях по объективно-обусловленным, уважительным причинам;
6.2. Принимать активное участие в рассмотрении заявлений, поданных в письменной форме, в установленные сроки;
6.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием и в установленные сроки;
6.4. Давать обоснованный ответ заявителям в устной или в письменной форме в соответствии с пожеланием заявителей.

7. Заключительные положения

7.1. Протоколы заседаний комиссии подлежат хранению в течение пяти лет.
7.2. Разглашение материалов деятельности комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается.