Частное образовательное учреждение дополнительного образования

«Школа иностранных языков «Репетитор» г. Хабаровск»

УТВЕРЖДАЮ

 ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

ЧОУ ДО «Школа иностранных языков

«Репетитор» г. Хабаровск»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. А.Торина

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

г. Хабаровск 2014 г.

1. **Общие положения.**

Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе между сотрудниками, педагогами, обучающимися и их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в Частном образовательном учреждении дополнительного образования «Школа иностранных языков «Репетитор» г. Хабаровск» (далее – Школа) организуется комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Конфликтная комиссия). Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.1.Конфликтная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

1.1.1. Декларацией прав ребенка;

1.1.2. Уставом Школы;

1.1.3. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.1.4. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.2. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путём доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.3. Для получения правомерного решения комиссия использует различные правовые нормативные документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которой находится рассматриваемый вопрос.

1. **Порядок избрания комиссии.**

2.1. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом генерального директора Школы.

2.2. Срок полномочий конфликтной комиссии составляет 1 год.

2.3. В состав Конфликтной комиссии могут входить: генеральный директор, директор по учебной части, преподаватели, работники Школы, представитель обучающихся, родители.

**3. Деятельность конфликтной комиссии.**

3.1. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Школе, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

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

3.3. Конфликтная комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Конфликтная комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.

3.5. Работа Конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

3.6. Решения комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава.

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

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

3.9. Решение Конфликтной комиссии является основой для приказа генерального директора, и подлежат исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

1. **Права и обязанности членов комиссии.**

4.1. **Конфликтная комиссия имеет право:**

4.1.1. на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящихся к компетенции конфликтной комиссии;

4.1.2. принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением руководителя, преподавателя, обучающегося;

4.1.3. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;

4.1.4.запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения спорного вопроса;

4.1.5.рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения спорного вопроса.

4.2. **Конфликтная комиссия обязана:**

4.2.1. члены комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в устном или письменном виде;

4.2.2. принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

4.2.3. давать заявителю обоснованный ответ в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

**5. Делопроизводство комиссии.**

5.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, который хранится в Школе в течение 3 лет.

1. **Заключительные положения.**

6.1. «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» согласовывается с Педагогическим советом Школы.

6.2. «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» » утверждается генеральным директором Школы.

6.3. Утверждение членов Конфликтной комиссии и назначение её председателя оформляется приказом по Школе.