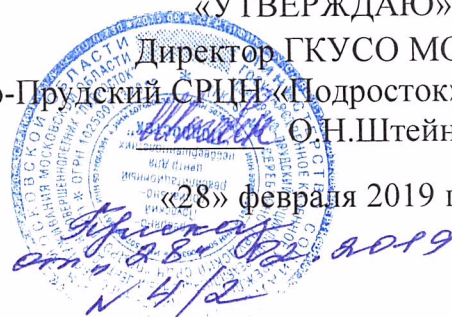


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКУСО МО
«Серебряно-Прудский СРЦН «Подросток»
О.Н.Штейн
«28» февраля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о разрешении споров и конфликтных ситуаций между участниками
образовательного процесса

1. Общие положения

1.1. Данное Положение определяет решение спорных вопросов и конфликтных ситуаций, возникающих в процессе обучения и воспитания среди всех участников образовательного процесса.

Конфликт - процесс резкого обострения протиречия между двух или более сторон в решении проблемы, имеющей значимость для каждого из участников.

Конфликтная ситуация - это ситуация скрытого или открытого противоборства сторон в силу возникших противоречий

Разрешение конфликта - процесс нахождения взаимоприемлемого решения проблемы, имеющего общую значимость для участников конфликта, и на этой основе гармонизации их взаимоотношений.

1.2. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

1.3. Спорные вопросы и конфликтные ситуации разрешают директор учреждения, заместитель директора, методист учреждения, создаваемая апелляционная комиссия.

1.4. Все участники разрешения спорных вопросов и конфликтных ситуаций в своей деятельности руководствуются Декларацией прав ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»,

Уставом учреждения.

1.5. Разбор конфликтных ситуаций и решение спорных вопросов может происходить только на основе заявления.

Заявление - форма письменного или устного обращения в орган, способный решить обозначенную в заявлении проблему. Целью такого обращения является:

- фиксирование конфликта между участниками образовательного процесса.
- основание для деятельности комиссии по разрешению конфликтной ситуации.

2. Компетенции, права и обязанности директора учреждения.

2.1. Компетенцией директора учреждения является разбор конфликтных ситуаций и разрешение спорных вопросов, связанных со всеми нарушениями участников образовательного процесса Устава учреждения, Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Образовательных программ.

2.2. При разборе конфликтной ситуации и разрешении спорных вопросов директор имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса; -поручать рассмотрение вопросов (в т. ч. предварительное) работникам учреждения, чьей компетенцией является данный вопрос;
- самостоятельно рассматривать поданное на его имя заявление;
- обращаться за консультативной помощью к педагогическим работникам учреждения;
- коллегиально в соответствии с законодательством принимать решение по итогам рассмотрения вопросов.

2.3. Директор обязан:

- информировать о рассмотрении вопроса и о принятом решении тех, чьи действия обсуждаются;
- принять решение по заявленному вопросу в 10-ти дневный срок;
- уведомить заявителя о принятии решения в 14-тидневный срок.

- давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиям, письменно фиксировать рассмотрение поданного заявления.

3. Компетенции, права и обязанности заместителей директора, методиста:

3.1. Компетенцией заместителя директора(методиста) является:

- разбор конфликтных ситуаций и разрешение спорных вопросов, связанных с организацией образовательного процесса учреждения; -объективностью оценки знаний по образовательной программе в процессе текущего и промежуточного мониторинга;
- непосещением обучающимися занятий;
- невыполнением функциональных обязанностей педагогическими работниками;
- невыполнением обязанностей родителями.

3.2. Компетенцией заместителя директора (методиста) является:

- разбор конфликтных ситуаций и разрешение спорных вопросов, связанных с нарушениями правил поведения, прав и обязанностей, оговоренных в Уставе, Правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг учреждения»;
- правонарушениями и преступлениями, совершенных обучающимися учреждения;
- невыполнением функциональных обязанностей педагогическими работниками;
- невыполнением обязанностей родителями.

3.3. При разборе конфликтной ситуации и разрешении спорных вопросов заместитель директора (методист) имеет право:

- принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса по вопросам своей компетенции;
- посещать учебные занятия, внеурочные мероприятия и использовать документацию для изучения вопроса; -обращаться за консультативной помощью к специалистам органов местного

самоуправления;

- принимать самостоятельные административные решения по вопросам и обращаться к директору учреждения с предложениями для формирования приказа по учреждению.

3.4. Заместитель директора (методист) обязаны:

- информировать о рассмотрении вопроса и о принятом решении также тех, чьи действия обсуждаются;
- принять решение по заявленному вопросу в 10-ти дневный срок; уведомить заявителя о принятии решения в 14-ти дневный срок;
- давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями; письменно фиксировать рассмотрение поданного заявления; докладывать о рассмотрении спорных вопросов и конфликтных ситуаций директору учреждения.

4. Компетенции, права и обязанности членов апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия назначается приказом директора по учреждению на период рассмотрения поступившего заявления.

Компетенция, права, обязанности и порядок работы комиссии оговорены

Положением об апелляционной комиссии.

