Принято
на педагогическом совете
Протокол № 4 от 30.12.2021 г.

Утверждено
Приказом директора
ГАУСО «РЦДПОВ «Возрождение»
№ 37 от 31.01.2022
_____Е.Н.Старостина
(подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Возрождение» Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Бугульминском муниципальном районе»

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров (далее – Положение) разработано в целях приведения Положения в соответствие с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Сказка», иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.2.Комиссия по урегулированию споров (далее – Комиссия) Государственного автономного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Возрождение» Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в Бугульминском муниципальном районе» (далее – Учреждение) создается в целях урегулирования разногласий в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.3.Понятия, используемые в настоящем Положении:

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

2.Цель и задачи Комиссии

2.1.Целью деятельности Комиссии является:

а) защита прав и законных интересов воспитанников, родителей воспитанников (законных представителей), педагогов;

б) содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций.

2.2.Задачами деятельности Комиссии являются:

а) профилактика конфликтных ситуаций в Учреждении в сфере оказания социальных услуг;
б) содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении;
в) профилактика и предупреждение проявлений коррупции в Учреждении;
г) популяризация деятельности службы примирения в Учреждении.

2.3.Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

Принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

Принцип объективности - предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам 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 и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

Принцип компетентности – предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов 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, т.е. соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3.Создание Комиссии

3.1.Комиссия создается на один год, из равного числа представителей, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, работников Учреждения по два человека от каждой из сторон.

3.2.Представители работников Учреждения в состав Комиссии избираются на Педагогическом Совете.

3.3.Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Они избираются из состава Комиссии. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования.

3.4.Состав Комиссии утверждается приказом по Учреждению. Директор не может являться председателем Комиссии.

3.6.Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Учреждения.

4.Порядок обращения в Комиссию

4.1.Обращение в Комиссию оформляется заявлением, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

4.2.Прием заявлений в Комиссию производится заведующей отделением Учреждения. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

4.3.Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

5.Порядок рассмотрения обращений Комиссией

5.1.Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.

5.2.Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

5.3.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.4.Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

5.5.Решение Комиссии принимается большинством голосов. 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.

5.6.Решение Комиссии оформляется Протоколом заседания комиссии и подписывается секретарем Комиссии. Решение Комиссии согласовывается с директором Учреждения. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.

5.7.Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители администрации, профсоюзного комитета.

5.8.Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, родителя (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

5.9.Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

5.10.Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

5.11.Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

5.12.Решение Комиссии является обязательным в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

6.Права и обязанности членов Комиссии

6.1.Комиссия имеет право:

а) рассматривать заявления при несогласии с решением или действием администрации Учреждения, любого педагогического работника; принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

б) запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

в) рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

г) рекомендовать изменения в локальные акты Учреждения с целью демократизации основ управления.

6.2.Обязанности членов Комиссии:

а) присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

б) стремится разрешить конфликтную ситуацию конструктивным способом;

в) принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

г) принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

д) принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

е) давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.

7.Заключительные положения

7.1.Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом Совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждением.

7.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3.Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4.После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.