

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБУ ЦППМСП
Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 2
от 23.05.2024

С учетом мнения первичной
профсоюзной организации
протокол ПС № 5 от 23.05.2024

УТВЕРЖДЕНО

Директором ГБУ ЦППМСП
Калининского района Санкт-Петербурга
_____ Барановой О.В.

Приказ № 11 от 12.08.2024
Книга приказов № 3

Положение

о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

в Государственном бюджетном учреждении
Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Калининского района Санкт-Петербурга.

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия в ГБУ ЦППМСП Калининского района Санкт-Петербурга создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу.

1.2. Конфликтная комиссия назначается решением педагогического совета ГБУ ЦППМСП и утверждается директором для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса; число членов комиссии нечетное, но не менее трех; Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом ГБУ ЦППМСП, настоящим Положением, приказами и распоряжениями администрации ГБУ ЦППМСП, правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ ЦППМСП, а также Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», Положением «Об учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

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

2.2. Комиссия рассматривает конфликтные вопросы, связанные с оказанием психолого-медико-педагогической помощи, организации обучения и воспитания, а именно разрешает конфликтные ситуации, связанные с некорректным использованием методов, приемов специалистами Центра, выполнение ими своих должностных инструкций.

2.3. Конфликтная комиссия урегулирует споры между участниками образовательных отношений по вопросам недопущения незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся в ГБУ ЦППМСП Калининского района Санкт-Петербурга»

2.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

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

3. Права членов комиссии

3.1. Конфликтная комиссия имеет право:

— принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, педагога, родителя;

— принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в окружном отделе управления образования);

— 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 ГБУ ЦППМСП с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательного процесса.

4. Обязанности членов конфликтной комиссии

4.1. Члены конфликтной 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 не менее двух третей ее членов);

— 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. Организация деятельности конфликтной комиссии

5.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ГБУ ЦППМСП.

5.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год и хранятся в документах три года.