

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ Иловлинская СОШ № 2

«28» сентября 2019 г.

В.И. Канищева

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений  
в МБОУ Иловлинская СОШ № 2  
Иловлинского муниципального района  
Волгоградской области

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ Иловлинская СОШ № 2 Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в МБОУ Иловлинская СОШ № 2 по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогических работников, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

### 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов).

2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

- анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в Школе;

- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Школе;

- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

### **3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия создается в составе 6 (шести) человек из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Школы, в котором также должны указаны председатель Комиссии и ее секретарь.

3.2. Срок полномочий Комиссии составляет 1 (один) год.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости - в случае обращения участника образовательных отношений по поводу возникновения конфликтной ситуации.

4.2. Комиссия на своем заседании, выслушав мнение всех сторон конфликта, принимает решение. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания иных участников образовательных отношений, помимо сторон конфликта.

4.3. Комиссия обязана в течение трех дней со дня поступления рассмотреть обращение и принять по нему решение.

4.4. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствовало не менее половины членов Комиссии.

4.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

4.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

5.1.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

5.1.3. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5.1.4. Рекомендовать директору Школы внести изменения в локальные акты с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

5.2.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

5.2.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме.

5.2.3. Принимать решения по заявленным вопросам открытым голосованием.

5.2.4. Своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

5.2.5. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

Настоящее положение рассмотрено и принято на заседании педагогического совета «22» 08 2016 года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Канищева Валентина Ивановна

Действителен с 20.06.2022 по 20.06.2023