ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета Протокол № 7 от 29.08.2013 г.

УТВЕРЖДАЮ Директор МВОУ СОШ №28 имени А. Смыслова г. Липецка кумент Л. А. Вострикова Приквз № 156-о от 30.08.2013 г.

PACCMOTPEHO

на заседании Управляющего совета Протокол № $\underline{5}$ от $\underline{29.08.2013}$ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В МБОУ СОШ №28 имени А.СМЫСЛОВА Г. ЛИПЕЦКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в общеобразовательном учреждении (далее школе) разработано согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.6 ст.45).
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.
- 1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в школе приказом директора в количестве 9 человек, из равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников школы.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством об образовании, использует не запрещенные законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений принимает к рассмотрению обращение (заявление) учащегося, родителя (законного представителя) о применении к работникам школы, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

- 2.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений рассматривает обращение (заявление) с привлечением учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.
- 2.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений вправе запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
- 2.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений принимает решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции школы. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.5. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. ЧЛЕНЫ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ОБЯЗАНЫ:

- 3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.
- 3.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений (заявлений).
- 3.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии в присутствии не менее двух третей её членов).
- 3.4. Принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- 3.5. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНО-ШЕНИЙ

- 4.1. Заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом.
- 4.2. Назначение членов комиссии и её председателя оформляется приказом по школе.
- 4.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются директору и хранятся в документах три года.