

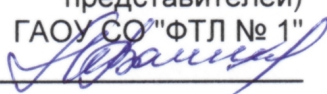
**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель  
Совета учащихся  
ГАОУ СО "ФТЛ № 1"



А.М.Чернова

«01» сентября 2022г.  
Протокол Совета  
от 30.08.2022 г. №1

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель  
Совета родителей (законных  
представителей)  
ГАОУ СО "ФТЛ № 1"



«01» сентября 2022г.  
Протокол Совета  
от 30.08.2022 г. №1

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор  
ГАОУ СО "ФТЛ № 1"



Л.В. Правдина

«01» сентября 2022г.  
Приказ директора  
от 01.09.2022 № 51-1/Л



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИХ  
ИСПОЛНЕНИИ В ГАОУ «ФТЛ № 1»**

САРАТОВ  
2022

## **1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано на основании действующего законодательства РФ, в частности:

– Пункт 2 ч. 1, ч. 6 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ);

– п. 19.34 Приложения к рекомендациям письма Министерства образования и науки РФ от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации»».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) государственного автономного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Физико-технический лицей №1» (далее – ГАОУ СО «ФТЛ №1», Учреждение).

1.3. Комиссия 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, вопросам применения локальных нормативных актов ГАОУ СО «ФТЛ №1», обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

## **2. Компетенция Комиссии**

2.1. Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений, связанных с вопросами объективности оценки знаний по учебным предметам в течение учебного года, учебной четверти, полугодия, во время текущей и промежуточной аттестации.

2.2. Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений, связанных с принятием и применением локальных нормативных актов Учреждения, образовательных программ, учебных планов.

2.3. Рассмотрение и урегулирование вопросов в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника.

2.4. Рассмотрение и урегулирование разногласий, спорных, конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случае обжалования о применении к учащемуся дисциплинарного взыскания.

2.5. Заслушивание, рассмотрение письменных обращений, заявлений, объяснений, доводов, доказательств, аргументов при рассмотрении и урегулировании разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

2.6. Приглашение, заслушивание любых необходимых лиц с целью всестороннего и объективного рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений.

2.7. Рассмотрение и урегулирование разногласий, споров и конфликтов взаимоотношений между участниками образовательных отношений.

2.8. Изучение необходимых документов и при необходимости запрашивание дополнительной информации, материалов, справочной литературы с целью объективного и всестороннего рассмотрения и урегулирования разногласий, споров и конфликтов во взаимоотношениях между участниками образовательных отношений.

2.9. Принятие решений по рассматриваемым вопросам реализации права на образование и контроль за их исполнением.

### **3. Порядок формирования Комиссии**

3.1. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Учреждения.

3.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, и Педагогическим советом Учреждения.

3.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.4. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.7. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

3.8. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3.9. В случае отчисления из Учреждения учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения педагогического работника – члена Комиссии.

3.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения.

### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. В целях организации своей работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.2. Председатель комиссии обеспечивает деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.

4.3. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания Комиссии, уведомление членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии, приглашение для работы Комиссии необходимых лиц, оформление решений Комиссии, организацию, хранение материалов работы Комиссии.

4.4. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

4.5. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4.6. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.7. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от объяснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.8. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав:

- на лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Учреждения, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

- на лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.9. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения общим собранием работников или педагогическим советом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

4.10. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.11. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.12. Комиссия принимает решения не позднее 7 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

4.13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решения Комиссии и их обоснование.

4.14. Протокол заседания Комиссии подписывает председатель и секретарь комиссии.

4.15. Секретарь Комиссии в течение 3 учебных дней после принятия решения направляет решение Комиссии заинтересованным участникам образовательных отношений.

4.16. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

## **5. Права и обязанности членов Комиссии**

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием директора Учреждения, его заместителей, учителя, классного руководителя, других работников и учащегося;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную информацию, документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или соблюдения (расширения) прав участников образовательных отношений;

5.2. Председатель Комиссии в одностороннем порядке имеет право пригласить для беседы педагога, сотрудника, учащегося и (или) его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- нести ответственность за сохранность персональных данных участников образовательных отношений;
- не разглашать персональную информацию об участниках образовательных отношений, поступившую к ним во время работы Комиссии;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- соблюдать принятую в Учреждении Политику в отношении обработки персональных данных.

## **6. Обжалование решений Комиссии**

6.1. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

