

**Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми
«Физико-математический лицей-интернат»**

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 5 от 04.04.2023 г.

Утверждаю
Директор ГОУ РК «ФМЛИ»

Согласовано
на заседании Лицейской Думы
Протокол № 9 от 06.04.2023 г.

Н.М. Шутова
«07» апреля 2023г.

Согласовано
на заседании Профсоюзной
организации работников
Протокол № 5 от 07.04.2023 г.

Согласовано
на Заседании Совета родителей
Протокол № 7 от 05.04.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятие решений, их исполнение, компетенцию и полномочия членов Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Физико-математический лицей-интернат» (далее - лицей-интернат).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Уставом лицея-интерната.
- 1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений лицея-интерната по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами лицея-интерната и Положением.

- 1.5. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.
- 1.6. В своей работе Комиссия обеспечивает соблюдение прав всех участников образовательных отношений лицея-интерната.
- 1.7. Положение распространяется на всех участников образовательных отношений лицея-интерната.

2. Порядок создания и состав Комиссии

- 2.1. Комиссия создается сроком на один учебный год.
- 2.2. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних учащихся (при их наличии), родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников лицея-интерната в количестве не менее 2 (двух) с каждой стороны.
- 2.3. В состав Комиссии могут входить представители государственных органов власти, должностные лица и (или) приглашенные эксперты (специалисты) (с их согласия).
- 2.4. Директор вправе участвовать в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса.
- 2.5. Представители в Комиссию выбираются:
 - от совершеннолетних учащихся – Общим собранием учащихся;
 - от родителей (законных представителей) – Родительской конференцией;
 - от работников лицея-интерната – Общим собранием трудового коллектива, от администрации лицея-интерната назначается приказом директора лицея-интерната.
- 2.6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора лицея-интерната.
- 2.7. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.
- 2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии

- 3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:
 - возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками лицея-интерната и иными участниками образовательного процесса;
 - применение локальных нормативных актов лицея-интерната в части, противоречащей реализации права на образование;
 - рассмотрение жалобы учащегося лицея-интерната о применении к нему дисциплинарного взыскания;
 - рассмотрение конфликтных ситуаций во время промежуточной или итоговой аттестаций, в том числе объективность выставления экзаменационных и итоговых отметок;
 - рассмотрение обращений родителей (законных представителей) учащихся лицея-интерната по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника¹;

¹ 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 обучающихся.

- рассмотрение обращений педагогических работников лицея-интерната о наличии или об отсутствии конфликта интересов, о соблюдении норм Кодекса профессиональной этики педагогических работников лицея-интерната;
 - нарушение педагогическими работниками норм Кодекса профессиональной этики педагогических работников лицея-интерната.
- 3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:
- принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательных отношений;
 - принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);
 - вправе сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки учащемуся (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен заявителем);
 - запрашивают дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
 - устанавливают сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов;
 - проводят необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
 - рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты лицея-интерната.
- 3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:
- по собственному желанию согласно заявлению на имя директора лицея-интерната;
 - в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (продолжительная болезнь; длительный отпуск; длительная командировка; задержание или арест; призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации; наказание, связанное с лишением или ограничением свободы);
 - в связи с увольнением работника из лицея-интерната;
 - в связи с исключением (отчислением) учащегося из лицея-интерната;
 - в связи со смертью члена Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

- 4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают открытым голосованием простым большинством голосов с оформлением соответствующего протокола председателя и секретаря Комиссии.
- 4.2. Комиссия в любое время вправе переизбрать своего председателя и (или) секретаря.
- 4.3. Председатель:
- организует работу Комиссии;
 - созывает заседания Комиссии;
 - председательствует на заседаниях;
 - координирует работу членов Комиссии;
 - организует ведение протокола.
- 4.4. Секретарь:
- организует делопроизводство Комиссии;
 - ведет протоколы заседаний Комиссии;
 - готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
 - доводит решения Комиссии до администрации лицея-интерната, Лицейской Думы, Совета родителей, профсоюзной организации работников лицея-интерната;
 - обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
 - несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.
- 4.5. Член Комиссии имеет право:
- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
 - в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
 - принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
 - обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
 - вносить предложения о совершенствовании организации работы Комиссии председателю Комиссии.
- 4.6. Член Комиссии обязан:
- участвовать в заседаниях Комиссии;
 - выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
 - соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
 - в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.
- 4.7. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах лицея-интерната и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно, не разглашать информацию, обсуждаемую на заседаниях Комиссии.
- 4.8. Члены Комиссии несут ответственность перед лицеем-интернатом за убытки, причиненные лицеем-интернату их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.
- 4.9. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии собирается незамедлительно.
- 4.10. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует не менее половины от общего числа ее членов при наличии представителей учащихся, родителей, работников, администрации. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос.

5. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии

- 5.1. Учащиеся, родители (законные представители) учащихся или педагогические работники лицея-интерната вправе обратиться в Комиссию с письменным

- заявлением (обращением, жалобой). Обращение в письменной форме подается делопроизводителю лицея-интерната, который фиксирует его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы. В течение трех рабочих дней делопроизводитель передает обращение председателю Комиссии.
- 5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.
 - 5.3. О дате заседания Комиссии секретарь Комиссии уведомляет лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и администрацию лицея-интерната.
 - 5.4. Лицо, направившее в Комиссию заявление (обращение, жалобу) вправе присутствовать при рассмотрении этого заявления (обращения, жалобы) на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению заявления (обращения, жалобы) и принятию по нему решения.
 - 5.5. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).
 - 5.6. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации, в том числе путем примирения сторон.
 - 5.7. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников лицея-интерната.
 - 5.8. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.
 - 5.9. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.
 - 5.10. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.
 - 5.11. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.
 - В протоколе указываются:
 - место и время его проведения;
 - лица, присутствующие на заседании;
 - повестка дня заседания;
 - вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
 - принятые решения.
 - 5.12. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, лицу, чьи действия обжалуются, в администрацию лицея-интерната, Лицейскую Думу, Совет родителей, профсоюзную организацию работников лицея-интерната.
 - 5.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений лицея-интерната, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
 - 5.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
 - 5.15. Срок хранения документов Комиссии в лицее-интернате составляет три года.

6. Заключительные положения

- 6.1. Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласуется Советом родителей, Лицейской думой и утверждается директором лицея-интерната.
Внесение изменений и дополнений в Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласованию Советом родителей, Лицейской думой и утверждается директора лицея-интерната.
- 6.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения.
- 6.3. Положение подлежит размещению на официальном сайте лицея-интерната.
- 6.4. Вопросы, не урегулированные Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом лицея-интерната, другими локальными нормативными актами лицея-интерната.