

 **согласовано с профсоюзным комитетом (протокол № от 20 декабря 2019 года) и рассмотрено на собрании трудового коллектива № 2 от 22 ноября 2019 года)**

1. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.
2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.
3. Порядок создания и работы Комиссии
4. Комиссия создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.
5. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.
6. Срок полномочий Комиссии – 1 год (устанавливается сторонами).
7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
8. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
9. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
10. в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

11.В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения

1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
2. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
3. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
4. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
5. распределение обязанностей между членами Комиссии;
6. утверждение повестки заседаний Комиссии;
7. созыв заседаний Комиссии;
8. председательство на заседаниях Комиссии;
9. подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
10. общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
11. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
12. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
13. координация работы членов Комиссии;
14. подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
15. выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
16. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
17. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
18. регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
19. информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
20. ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
21. составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
22. обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
23. Члены Комиссии имеют право:
24. участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
25. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
26. запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
27. в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
28. выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
29. вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
30. Члены Комиссии обязаны:
31. участвовать в заседаниях Комиссии;
32. выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
33. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
34. в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
35. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.
36. Функции и полномочия Комиссии
37. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:
38. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (мониторинг);

1. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника\*;
2. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
3. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
4. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.
5. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:
6. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
7. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
8. установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

’ В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 273 конфликт интересов педагогического работника — это 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.

1. отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
2. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.
3. Регламент работы Комиссии
4. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.
5. В заявлении указываются:
6. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного

1. взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;
2. фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;
3. основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
4. требования заявителя.
5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
6. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.
7. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.
8. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.
9. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

1. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.
2. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.
4. Порядок принятия и оформления решений Комиссии
5. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
6. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.
7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.
8. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
9. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.
10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
11. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.
12. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

