

**II. Порядок создания и работы Комиссии**

1. Комиссия создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся , представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.
2. Делегирование представителей — участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, общим собранием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.
3. Срок полномочий Комиссии —не более одного года
4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
5. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
6. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3)в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

1. 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.
2. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
4. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
5. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
6. распределение обязанностей между членами Комиссии;
7. утверждение повестки заседаний Комиссии;
8. созыв заседаний Комиссии;
9. председательство на заседаниях Комиссии;
10. подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
11. общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
12. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
13. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
14. координация работы членов Комиссии;
15. подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
16. выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
17. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
18. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
19. регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
20. информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
21. ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
22. составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
23. обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
24. Члены Комиссии имеют право:
25. участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
26. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
27. запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) 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;

5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

1. вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
2. Члены Комиссии обязаны:
3. участвовать в заседаниях Комиссии;
4. выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
5. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
6. в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
7. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

**III. Функции и полномочия Комиссии**

1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:
2. 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;

1. 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;

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$
9. отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
10. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

**IV. Регламент работы Комиссии**

1. 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.
2. В заявлении указываются:
3. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
4. оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания — оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) представителей родителей;
5. 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;
6. основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
7. требования заявителя.
8. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
9. 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.
10. 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.
11. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1—5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.
12. 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.
13. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.
14. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нёмприсутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

**V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
2. 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.
3. 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.
4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
5. 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.
6. .Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
7. 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.
8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.