

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.

1. **Порядок создания и работы Комиссии**
2. Комиссия создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей общего собрания коллективаи представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.
3. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно общим собранием коллектива, общим собранием родителей (законных представителей), а также первичной профсоюзной организацией.
4. Срок полномочий Комиссии*—* 1 год.
5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
6. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
7. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
8. в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.
9. 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.
10. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
11. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
12. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
13. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
14. распределение обязанностей между членами Комиссии;
15. утверждение повестки заседаний Комиссии;
16. созыв заседаний Комиссии;
17. председательство на заседаниях Комиссии;
18. подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
19. общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
20. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
21. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
22. координация работы членов Комиссии;
23. подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
24. выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
25. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
26. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
27. регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
28. информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
29. ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
30. составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
31. обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
32. Члены Комиссии имеют право:
33. участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
34. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
35. запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
36. 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;
37. выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
38. вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
39. Члены Комиссии обязаны:
40. участвовать в заседаниях Комиссии;
41. выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
42. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
43. в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
44. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.
45. **Функции и полномочия Комиссии**
46. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:
47. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

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

б) основных образовательных программ организации, в том числе рабочих программ;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

1. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника\*;
2. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.
3. 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.

’ 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. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:
2. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
3. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
4. 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;
5. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.
6. **Регламент работы Комиссии**
7. 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.
8. В заявлении указываются:
9. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);
10. оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;
11. фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;
12. основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
13. требования заявителя.
14. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
15. 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.
16. 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.
17. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.
18. 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников 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.
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 общему собранию коллектива, а также первичной профсоюзной 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.