

8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно родительским комитетом и профсоюзной организацией учреждения.

9.Срок полномочий комиссии устанавливается сторонами и составляет не менее одного календарного года.

10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
3. в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с учреждением.

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

12. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря.

14. Координацию деятельности комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1. распределение обязанностей между членами Комиссии;
2. утверждение повестки заседаний комиссии;
3. созыв заседаний Комиссии;
4. председательство на заседаниях Комиссии;
5. подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии.

6. общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1. координация работы членов Комиссии;
2. подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
3. выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

18. Секретарь комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

19. Секретарь Комиссии исполняет следующие функции:

1. регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
2. информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени и повестке заседания;
3. ведение протоколов заседаний;
4. составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
5. обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

20. Члены Комиссии имеют право:

1. участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
2. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
3. запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4. в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое 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;

6. вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

21. Члены Комиссии обязаны:

1. участвовать в заседаниях Комиссии;
2. выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
3. соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
4. в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

22. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии.

23. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1. 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;
2. установления наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
3. справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогическими работниками.

24. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

25. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
2. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3. 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;

4. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии.

26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

27. В заявлении указываются:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или его законного представителя;

2. оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

3. фамилия, имя, отчество участника образовательных отношений действия или бездействия, которого оспариваются.

4. основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5. требования заявителя.

28. В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы, либо их копии.

29. 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.

30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течении 10 дней со дня подачи заявления.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание по его рассмотрению не проводится.

32. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повести Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

34. По вопросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформление решений Комиссии.

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

37. 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.

38. 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, действие или бездействие которого оспаривается.

39. Решение Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

40. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения предоставляются заявителю и лицу на которое по решению Комиссии возложены обязанности по устранению нарушения, руководителю учреждения.

41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в установленный срок.

42. В случае, если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться своим правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и обратиться в суд.

43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.