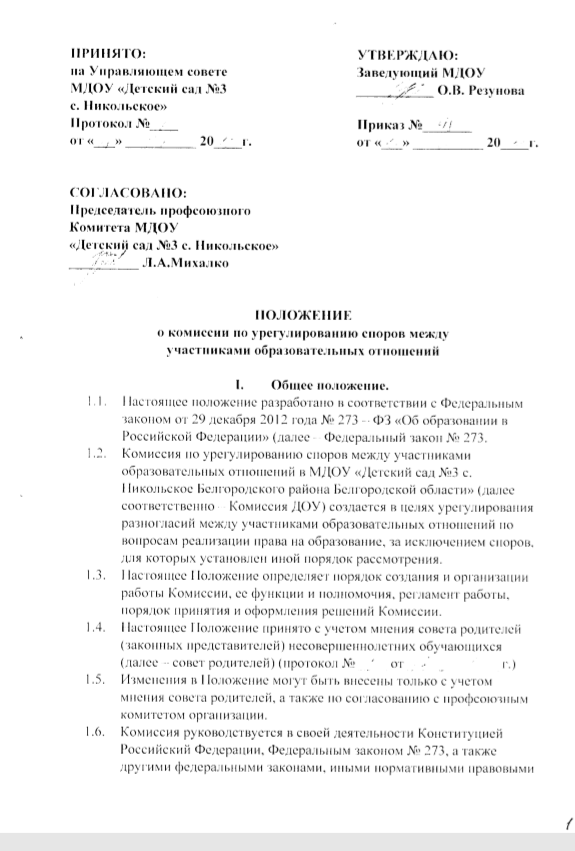
****

актов 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.**
   1. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.
   2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом ДОУ.
   3. Срок полномочий Комиссии – бессрочный.
   4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
2. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
3. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
4. В случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.
   1. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представителей соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.
   2. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
   3. Комиссия избирает из своего состава представителя, 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:
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.
    1. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
    2. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
11. Координация работы членов Комиссии;
12. Подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
13. Выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
    1. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
    2. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
14. Регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
15. Информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
16. Ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
17. Составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6. настоящего Положения;
18. Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
    1. Члены комиссии имеют право:
19. Участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
20. Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
21. Запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
22. 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;
23. Выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
    1. Члены Комиссии обязаны:
24. Участвовать в заседаниях Комиссии;
25. Выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
26. Соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
27. В случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.
    1. Члены Комиссии не праве разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.
28. **Функции и полномочия Комиссии.**
    1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:
29. 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;

В) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование и педагогического мониторинга;

1. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
2. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.
   1. 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.
   2. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:
3. Установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
4. Принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
5. 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;
6. Вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметов спора.
7. **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:
8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, т.к. заявителем является его родитель (законный представитель);
9. 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) совета родителей;
10. 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;
11. Основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
12. Требования заявителя.
    1. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
    2. 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.
    3. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течении 10 дней со дня подачи заявления.
    4. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.
    5. 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 Комиссии 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 нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

1. **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 течении 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.