

УТВЕРЖДЕНО
при

- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнение решений, принятых Комиссией.
- организация ознакомления сторон спора, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией;
- предложение лицу, действия или бездействие которого обжалуются, представить в Комиссию свои письменные возражения по существу заявления;
- перенесение заседания на другой срок в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия или бездействие которого подлежат обжалованию, по их просьбе;
- обеспечение соблюдения прав и свобод участников образовательных отношений;

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

Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

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

2.10. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- доводит решение Комиссии до администрации Учреждения, совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения, а также педагогического совета Учреждения.
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.10. настоящего Положения;
- обеспечение хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.11. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии по уважительным причинам доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии,

особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.12. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.13. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- соблюдать принципы деятельности Комиссии;

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решением Комиссии;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- принимать решения в соответствии с законодательством об образовании и физической культуры и спорта, локальными нормативными актами Учреждения;

- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении;

- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

- подписывать протоколы заседаний Комиссии, на которых присутствовали.

2.14. Комиссия собирается по мере необходимости – в случае обращения участника образовательных отношений по поводу разногласий по вопросам реализации права на образование.

2.15. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и информацию, полученные ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. Функции полномочия Комиссии

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

- прием заявления от любого участника образовательных отношений о разногласиях по вопросам реализации права на образование;

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

- дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта в Учреждения, в том числе рабочих программ по видам спорта (дисциплинам);

- иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам реализации

права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении;

- анализ представленных участниками образовательных отношений материалов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника Учреждения²;
- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. 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.

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

- запрашивать у участников образовательных отношений дополнительную документацию, материалы и информацию, необходимые для ее деятельности;
- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов Учреждения по вопросам реализации права на образование, а также принимать меры по урегулированию ситуации;
- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника Учреждения при его наличии;
- установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принимать при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

² В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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.

4. Регламент работы Комиссии

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

4.2. Обращение подается в письменной форме.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является родитель (законный представитель);

- почтовый адрес, где проживает заявитель;

- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения применения к обучающемуся дисциплинарного взыскания — оспариваемые действия или бездействия совета обучающихся и или совета родителей;

- 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 директора Учреждения, который обжалуется;

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

- требования заявителя.

Заявление должно содержать личную подпись заявителя и дату.

4.3. Заявитель — физическое лицо предоставляет согласие на обработку своих персональных данных.

4.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.5. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации.

Заявителя письменно уведомляют о сроке и месте проведения заседания Комиссии для рассмотрения его заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.8. настоящего Положения.

4.6. При наличии в заявлении информации и реквизитов, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время — в течении 10 (десяти) рабочих дней со дня завершения каникул, за исключением случаев перенесения заседания, предусмотренных пунктом 4.9. настоящего Положения.

4.7. При отсутствии в заявлении информации и реквизитов, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.8. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать

при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

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

4.9. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без ее участия, рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

Заседание Комиссии переносится, если заявитель не может участвовать в заседании по уважительной причине и письменно уведомил председателя Комиссии об этом не позднее рабочего дня, предшествующего дате заседания Комиссии.

4.10. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание и заслушивать директора Учреждения и (или) любых иных лиц, которые могут дать пояснения по возникшим разногласиям (конфликту интересов).

Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.11. По запросу Комиссии директор Учреждения и другие участники образовательных отношений в установленный Комиссией срок представляют необходимые документы.

4.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии, при этом не менее одного представителя от каждой стороны, указанной в пункта 2.1. настоящего Положения.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении.

5.2. Каждая сторона представляет обстоятельства, на которые она ссылается как на основание своих требований или возражений.

5.3. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы и пояснения сторон спора и иных лиц, рассматривает и исследует представленные доказательства: материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

5.4. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на полном, всестороннем объективном исслед

5.6. 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 Учреждения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно следственную связь между поведением лица, действия или бездействие которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу, или его законного представителя.

5.7. 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 оспариваются, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.8. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на них членами Комиссии.

5.9. 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), директору Учреждения, а также, при наличии запроса, Совету обучающихся Учреждения, Совету родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося Учреждения и представительному органу работников Учреждения.

5.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.11. 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.

5.12. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Учреждении составляет 3 (три) года.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения для принятия Положения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение,

оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего установленные им нормы.

6.5. Положение принимается на неопределенный срок.