

6.8. 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.

6.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки, комиссия имеет право приглашать на заседание комиссии заведующего и (или) любых иных лиц.

6.10. По запросу комиссии заведующий в установленный комиссией срок представляет необходимые документы.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

7.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

7.2. 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников гимназии.

7.3. 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.

7.4. Решения комиссии оформляются протоколами заседания, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии.

7.5. 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), заведующему, а также при наличии запроса Совету родителей.

7.6. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.7. 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. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение подлежит размещению на сайте учреждения в сети «Интернет».

8.2. Учреждение обеспечивает ознакомление с настоящим Положением каждого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, педагогического работника.

8.3. Срок хранения документов и материалов комиссии в детском саду составляет 3 (три) года

- 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.

3.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном подпунктом 3.2 настоящего Положения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Организацию деятельности комиссии осуществляет председатель, который осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний комиссии;
- 3) принятие решения о созыве заседаний комиссии;
- 4) председательство на заседаниях комиссии;
- 5) подписание протоколов и иных исходящих документов комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых комиссией.

4.2. 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.

4.3. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, иных входящих и исходящих документов, поступивших в комиссию;
- 2) информирование членов комиссии в срок не позднее 2-х рабочих дней до дня проведения заседания комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в подпункте 7.5 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов комиссии, а также обеспечение их сохранности.

4.4. Члены комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний комиссии;
- 2) обращаться к председателю комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- 3) запрашивать у заведующего информацию по вопросам, относящимся к деятельности 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 заседания комиссии;
- 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 работы комиссии.

4.5. Члены комиссии обязаны:

- 1) участвовать на всех заседаниях комиссии;
- 2) принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- 3) выполнять функции, возложенные председателем комиссии и настоящим Положением;
- 4) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 5) принимать решения по заявленным вопросам открытым голосованием;
- 6) в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, сообщать об этом председателю комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании комиссии. Под конфликтом интересов педагогического работника в настоящем Положении понимается 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 7) не разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе комиссии третьим лицам.

5. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений.

5.1.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения обстоятельств конфликтной ситуации.

5.1.3. Рекомендовать органам управления учреждением приостанавливать или отменять ранее принятое решение в отношении участника образовательных отношений на основании проведенного изучения обстоятельств конфликтной ситуации при согласии конфликтующих сторон.

5.1.4. Рекомендовать заведующему внести изменения в локальные нормативные акты с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5.2. Комиссия обязана.

5.2.1. Своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

5.2.2. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителей.

5.3. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений устава и (или) локального нормативного акта учреждения, в том числе:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к родителям (законным представителям) обучающимся, а также педагогическим работникам учреждения;

б) образовательных программ учреждения, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

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

г) установления наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

д) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

5.4. 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.

5.5. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений устава и (или) локальных нормативных актов учреждения 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) внесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора, а также устранения причин и условий возникновения такой ситуации.

6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

6.1. Комиссия собирается по мере необходимости в случае обращения участника образовательных отношений по поводу возникновения конфликтной ситуации.

6.2. Заседания комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в комиссию или заведующему, с указанием:

признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения;

признаков нарушения педагогическим работником норм профессиональной этики и лица, допустившего указанные нарушения;

признаков нарушений участником образовательных отношений требований, установленных как уставом, так и локальными нормативными актами гимназии по вопросам реализации права на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

6.3. В заявлении указываются:

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

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

3) основания, по которым заявитель считает, что реализация прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

6.4. В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы, либо их копии.

6.5. Заявление, поступившее в комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказа в его рассмотрении в соответствии с пунктом 6.7 настоящего положения.

6.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктами 1-5 подпункта 6.3. настоящего Положения, комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления во время каникул – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

6.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктами 1-5 подпункта 6.3. настоящего Положения, заседание комиссии по его рассмотрению не назначается и не проводится.