

-обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания,

за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Настоящее Положение принято с учётом мнения Совета старшеклассников (протокол № 2 от 15.11.2019) и Совета родительской общественности (протокол № 2 от 21.11.2019).

1.4.Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Совета старшеклассников и Совета родительской общественности, а также по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МБОУ СШ № 5 города Липецка, коллективным договором и настоящим Положением.

**2. Порядок создания, организация работы Комиссии**

2.1.Комиссия создаётся приказом директора школы из равного числа представителей Совета старшеклассников (учащихся 10-11 классов), Совета родительской общественности, представителей от педагогических работников Школы в количестве не менее 3-х человек от каждой стороны.

2.2.Представители участников образовательных отношений избираются на заседаниях Педагогического совета, Совета старшеклассников, Совете родительской общественности открытым голосованием и делегируются в состав Комиссии.

2.3. Срок полномочий Комиссии - 1 год.

2.4.Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.5. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.6.Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

* распределение обязанностей между членами Комиссии;
* утверждение повестки заседаний Комиссии;
* созыв заседаний Комиссии;
* председательство на заседаниях Комиссии;
* подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
* общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.7. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов и осуществляет следующие функции и полномочия:

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

2.8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

* регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
* информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате , времени, месте и повестке заседания;
* ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
* составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в п.1.3. настоящего Положения;
* обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.9. Права членов Комиссии

2.9.1.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 доводить до сведения Комиссии своё 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;

2.9.2.Члены Комиссии обязаны:

* участвовать в заседаниях Комиссии;
* выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
* соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
* в случае возникновения у них конфликтов интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии;
* принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием  
  (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство  
  членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
* принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные  
  сроки рассмотрения обращения;
* давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.
* члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьи лицам. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из  
   её 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 образовательным учреждением.

2.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории  
участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.2 - 2.3  
настоящего Положения.

**3. Регламент работы Комиссии**

3.1.Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании письменного обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (примерный срок) учебных дней с момента поступления такого обращения.

3.2.Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются  
конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
2. оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействия Совета старшеклассников и(или) Совета родительской общественности;
3. 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;
4. основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
5. требования заявителя.

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

3.4.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 3.6. настоящего Положения.

3.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 2.13. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время — в течение 10дней со дня завершения каникул.

3.6.При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 3.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

3.7.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. Лица, чьи действия  
обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании  
Комиссии и давать пояснения.

3.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организаций и (или) любых иных лиц.

3.9. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

3.10.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

**4. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

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

4.2. 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.

4.3. 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 которого обжалуются, и нарушением прав лица,  
подавшего жалобу или его законного представителя.

4.4. 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.

4.5.Решения Комиссий оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

4.6. 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 нарушении (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса Совету старшеклассников, Совету родительской общественности и (или) профсоюзному комитету организации.

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

4.8.На основании решения Комиссии издаётся приказ директора школы об устранении выявленных нарушений и восстановлении нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей несовершеннолетних  
учащихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности  
по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в  
будущем.

4.9. 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.Функции и полномочия Комиссии**

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

5.1.принимает к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение)  
на нарушение участником образовательных отношений:

* правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
* образовательных программ школы, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
* иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
* установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
* справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
* рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

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

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

5.3.запрашивает дополнительную документацию, материалы для проведения  
самостоятельного изучения вопроса от администрации Школы;

5.4.рекомендует приостанавливать или отменять ранее принятое решение  
на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

5.5.рекомендует изменения в локальных актах Школы с целью  
демократизации основ управления или расширения прав участников  
образовательных отношений.

**6. Документация**

6.1.Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2.3аседания Комиссии оформляются протоколом.

6.3.Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и

хранятся в документах Школы три года.