

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа № 4
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

Принято
на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
от 27.01.2014г.

Согласовано
с Управляющим
советом Учреждения
Протокол № 1
от 27.01.2014г.

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ № 4
Сызрани



Г.А. Осипова
Протокол № 1
от 27.01.2014г. № 54-1-ОД

ГБОУ СОШ № 4
г. Сызрани

Положение
о порядке работы по предотвращению
конфликта интересов и при возникновении
конфликта интересов педагогического
работника ГБОУ СОШ № 4 г. Сызрани
при осуществлении им профессиональной
деятельности

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) и их исполнения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 4 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее — Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Состав и порядок создания Комиссии.

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

2.2. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- совершеннолетних обучающихся — 2 человека;
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 2 человека;

– работников Учреждения – 2 человека.

2.3. Члены Комиссии, представляющие совершеннолетних обучающихся, избираются на заседании Совета обучающихся Учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета обучающихся Учреждения.

Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании Общего собрания родителей (законных представителей) детей (воспитанников), обучающихся Учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании Общего собрания родителей (законных представителей) Учреждения.

Члены Комиссии, представляющие работников, избираются на Общем собрании трудового коллектива Учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.5. Состав Комиссии формируется сроком на один год.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Организация работы Комиссии.

3.1. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Директор учреждения не может быть избран председателем Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведёт заседание Комиссии;

– подписывает протокол заседания Комиссии.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

3.4. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии, который отвечает за прием обращений в Комиссию, подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

3.6. Обращения в Комиссию могут направлять обучающиеся, за исключением обучающихся по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, директор Учреждения.

3.7. Обращение участника образовательных отношений в Комиссию оформляется заявлением, в котором излагается существо вопроса. Заявление подается секретарю Комиссии. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

3.8. Срок обращения в Комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

3.9. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

3.10. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Комиссии обладают также директор Учреждения. Комиссия также может созываться по

инициативе не менее чем 1/3 членов Комиссии.

3.11. Комиссия вправе принимать решения, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса имеет председатель Комиссии.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием. В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.12. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.13. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.15. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

3.16. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

3.17. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе обжаловать в Комиссию меры дисциплинарного

взыскания и их применение к обучающимся.

При рассмотрении данного вопроса Комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесёт психологической травмы ребёнку, и соответствует морально-этическим нормам.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- 2) признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

3.19. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

3.20. Председатель Комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и результатами её проверки.

3.21. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае

вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- 2) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

3.23. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

3.24. В Комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения.

3.25. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить соблюдение требований локального нормативного акта;
- 2) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае директор Учреждения обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

3.26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 3.18., 3.22., 3.25. настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.18, 3.22., 3.25. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4. Порядок исполнения решений Комиссии.

4.1. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.2. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

4.3. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

4.4. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Учреждения, приказов или поручений директора Учреждения.

4.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

*ТБОУ СОШ № 4
г. Сызрани*