Приложение 2
к Антикоррупционной политике
МАОУ СОШ № 10

Положение о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №10»

1. Настоящие Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №10» (далее - Положение) регламентирует порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №10» (далее организация).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №10» (далее – комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», иными нормативными правовыми актами, Уставом организации, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами организации.
3. Комиссия создается в целях:
- урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- выявления и урегулирования конфликта интересов работников организации возникающего при исполнении им должностных обязанностей;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к учащимся мер дисциплинарного взыскания;
- решения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению;
- рассмотрение деклараций конфликта интересов .
Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию заявлениями от участников образовательных отношений.
4. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 4 человека;
- работников организации – 4 человека.
5. Члены комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании Совета родителей (законных представителей) организации простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета родителей (законных представителей) организации.

6. Члены комиссии, представляющие работников, избираются на Общем собрании работников организации простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общего собрания работников организации.
7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
8. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.
9. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации.
10. Организация не выплачивает членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.
11. Полномочия члена комиссии могут быть прекращены досрочно:
- по просьбе члена комиссии;
- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения организации в течение двух месяцев;
- в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.
12. Вакантные места, образовавшиеся в комиссии (прекращение образовательных отношений с организацией, увольнение и т.п.), замещаются вновь избранными членами на оставшийся срок полномочий комиссии.
13. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.
14. Руководитель организации не может быть избран председателем комиссии.
15. Комиссия вправе в любое время переизбрать председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.
16. Председатель комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведет заседания комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии.
17. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет один из членов комиссии по решению комиссии принятому, простым большинством голосов от общего числа голосов членов комиссии.
18. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний комиссии.
19. Заседания комиссии созываются председателем комиссии. Правом созыва заседания комиссии обладают также руководитель организации. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.
20. Заседание комиссии правомочно, если все члены комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии, определенного настоящим Положением.
21. При отсутствии на заседании комиссии по уважительной причине члена комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.
22. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
23. 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.
24. Заявление в комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работники и их представители, руководитель организации.
25. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации письменное заявление (приложение к настоящему Положению) в течение десяти календарных дней со дня его подачи.
26. В случае если в комиссию поступило заявление на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего заявления.
27. Комиссия не рассматривает заявления о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные заявления.
28. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающего или работника организации информация об этом представляется руководителю организации для решения вопроса о применении к обучающемуся, работнику организации мер ответственности, предусмотренных законодательством.
29. В случае установления комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.
30. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.
31. В работе комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.
32. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.
33. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.
34. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
35. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
36. Копия протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляется руководителю организации, полностью или в виде выписки из протокола – заинтересованным лицам.
37. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
38. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.
39. При рассмотрении заявления об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, показаний при условии, что это не нанесет психологической травмы ребенку и соответствует морально-этическим нормам.
40. По итогам рассмотрения заявления об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания комиссия принимает одно из следующих решений:
- признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;

- признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

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

42. Председатель комиссии знакомит работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с заявлением, поступившим в комиссию, и результатами проверки. Председатель комиссии передает заявление, поступившее в комиссию лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики для организации проверки фактов, изложенных в заявлении. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, приглашается на заседание комиссии с материалами проверки.

43. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении заявления без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного заявления в отсутствие работника.

44. По итогам рассмотрения заявления о наличии или об отсутствии конфликта интересов работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- конфликт интересов не установлен;
- конфликт интересов установлен. Комиссия дает рекомендации руководителю организации по урегулированию конфликта интересов. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника.

45. Комиссией ситуации описанная в заявлении может быть признана содержащей конфликт интересов работника при одновременном наличии следующих условий:

- такая ситуация должна возникнуть вследствие осуществления работником профессиональной деятельности;
- необходимо, чтобы имела место личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества или может иметь место, когда не имеется прямой личной заинтересованности в получении материальной выгоды или иного преимущества, но решение принимается в пользу третьих лиц, которым оказывается протекция;
- личная заинтересованность должна влиять или потенциально влиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей;
- должно иметь место противоречие между личной заинтересованностью работника и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, организации.

46. Комиссия при установлении наличия конфликта интересов, выносит рекомендации для его урегулирования:

– ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
– добровольный отказ работника Организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
– пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
– временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
– перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, несвязанных с конфликтом интересов;

– передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
– отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;
– увольнение работника из Организации по инициативе работника;
– увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.
47. В комиссию принимаются заявления о нарушении Кодекса этики и служебного поведения работников (наименование организации).
48. По итогам рассмотрения заявления о нарушении Кодекса этики и служебного поведения работников (наименование организации) работником комиссия принимает одно из следующих решений:
- нарушение не установлено;
- нарушение установлено. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации принять меры по обеспечению соблюдения требований Кодекса этики и служебного поведения работников (наименование организации).
49. По итогам рассмотрения заявлений, указанных в пунктах 40, 42, 48 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
50. Рассмотрение декларации о конфликте интересов рассматривается комиссией в течении одного рабочего дня со дня поступления декларации конфликта интересов.
51. Результаты рассмотрения декларации конфликта интересов оформляются путем её заполнения секретарем комиссии. Декларация подписывается председателем комиссии.
52. Контроль исполнения решения, принятого комиссией по рассматриваемым заявлениям, осуществляется членом комиссии, на которого этот контроль возложен комиссией.