

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа №4 города Асино Томской области

«ПРИНЯТО»

Собранием трудового коллектива
МАОУ - СОШ № 4 город Асино
Протокол от 16.01.2024 №1

«СОГЛАСОВАНО»

С профсоюзным комитетом
МАОУ - СОШ № 4 город Асино
Протокол от 16.01.2024 № 1
Председатель ПК _____

Е.В Волегова

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ от 16.01.2024 №15
Директор _____
Е.Н. Селезнева

Положение
о Конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками
образовательного процесса и противодействия коррупции
в МАОУ-СОШ №4 город Асино Томской области

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной Комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса и противодействия коррупции (далее по тексту Положение) создано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статей 45 и 47);
- Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года №97-ФЗ;
- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской области и собственных локальных нормативных актов.

1.2. Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия выполнения решений конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса и противодействия коррупции (далее по тексту Комиссия) в МАОУ-СОШ №4 город Асино Томской области (далее по тексту Школа).

2. Цели и принципы работы Комиссии.

2.1. Основной целью Комиссии является разрешение конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса путем доказательного разбирательства и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.1.1. Комиссия создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательного процесса, в том числе:

- реализации прав участников образовательного процесса;
- реализации прав сотрудников Школы;
- при возникновении конфликта интересов между участниками образовательного процесса;
- применения нормативных и локальных актов;
- применения правил внутреннего распорядка;
- применения трудового законодательства и иных нормативных документов, включая коллективный договор, содержащих нормы трудового права;
- выработка и реализация мер по предупреждению коррупции, выявление причин коррупции;
- подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции;
- выявление коррупционных рисков и конфликта интересов в процессе деятельности работников Школы.

2.2. Принципы деятельности Комиссии.

2.2.1. Принцип объективности - предполагает умение оценить степень субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования.

2.2.2. Принцип компетентности - предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного

2.2.3. Принцип справедливости - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3. Состав комиссии.

3.1. Комиссия создается на основании приказа директора Школы. Срок действия Комиссии определяется этим же приказом.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии и члены Комиссии. Председатель Комиссии и персональный состав Комиссии назначается приказом директора Школы.

3.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа Комиссии.

3.4. В случае необходимости возможно делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) обучающихся и совершеннолетних обучающихся, которое осуществляется Управляющим Советом Школы в инициативном порядке.

3.5. В случае необходимости делегирование в состав Комиссии сотрудников Школы осуществляется решением методических объединений в инициативном порядке.

3.6. Делегаты, выбранные согласно п 3.4 и п.3.5. должны быть письменно представлены директору Школы до даты выхода приказа.

3.7. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;

3.8. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного заявления;
- не разглашать сведения, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

3.15. Все члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.16. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

3.16.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;

3.16.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3.16.3. В случае отчисления из Школы совершеннолетнего обучающегося (члена Комиссии), обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения сотрудника Школы — члена Комиссии.

3.17. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в состав Комиссии директором Школы назначается новый представитель.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Основанием для заседания Комиссии является письменное, зарегистрированное у секретаря Школы, обращение участников образовательного процесса — обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, сотрудников Школы, а также представителей Учредителя и организаций, к чьей компетенции (согласно действующему законодательству на момент обращения) относится контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса о фактах нарушения прав, конфликте интересов, склонении к коррупционным действиям и иных вопросах в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Обращение подается в письменной форме секретарю учебной части Школы. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Регистрацию поступивших обращений, заявлений от участников образовательного процесса осуществляет секретарь Школы, затем секретарь Школы передает обращение Председателю Комиссии.

4.3. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее Председателем. Председатель извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания Комиссии.

4.4. Комиссия принимает решения по каждому конкретному случаю обращения участников образовательных отношений не позднее 20 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии, если иное не определено правилами голосования.

4.6. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.7. Лицо, направившее в Комиссию обращение, и лица, чьи действия обжалуются в обращении, могут приглашаться на заседание Комиссии и давать пояснения. С их согласия могут вестись аудио и видеозаписи. Результаты заседаний и полученных пояснений оформляются в виде протокола. Протокол подписывают:

- секретарь заседания, который назначается председателем из числа членов Комиссии;
- председатель Комиссии;
- лица, дававшие пояснения (при согласии с записанным) (при наличии таких лиц).

Несогласие лиц, дававших пояснение, подписать протокол, указывается в протоколе (с указанием причины) до его подписания председателем и другими членами Комиссии.

4.8. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательного процесса или специалистов по отдельным вопросам, требующих специальной компетенции. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от пояснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.9. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательного процесса Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также сотрудников Школы, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

4.10. Если нарушения прав участников образовательного процесса возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия может рекомендовать администрации Школы отменить данное решение или внести изменение в решение Школы (локального нормативного акта) и указать срок исполнения решения.

4.11. Комиссия может рекомендовать администрации Школы наложить дисциплинарные взыскания на обучающихся или сотрудников, чьи действия прямо или косвенно привели к нарушению прав участников образовательного процесса.

4.12. 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.

4.13. Итоговое заключение и решение Комиссии оформляется протоколом и обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса, подлежит исполнению в указанный срок. Копии решения Комиссии, подписанные председателем комиссии, вручаются заявителю или его представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

4.14. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.15. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса может быть обжаловано в установленном законодательском Российской Федерации порядке.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать дополнительную информацию, материалы для изучения сути рассматриваемого вопроса;
- вызывать на заседания участников конфликтной ситуации и лиц, способствующих оказать содействие для объективного рассмотрения существа заявления, приглашать специалистов;
- требовать от администрации Школы представления необходимых документов;
- рекомендовать администрации Школы приостановить или отменить ранее принятые решения на основании изучения сути конфликта при согласии всех сторон;
- рекомендовать внести изменения в локальные акты Школы с целью восстановления или расширения прав участников образовательного процесса.

5.2. Комиссия обязана:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса;
- давать заключения и принимать решение по каждому заявлению, относящемуся к её компетенции.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания конфликтной Комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса и противодействия коррупции оформляются протоколом.

6.2. Протоколы заседаний Комиссии и материалы рассмотренных заявлений, включая итоговые решения Комиссии хранятся три года.