

Согласовано на заседании
родительского комитета
МАОУ Школа № 70 им. Г.М.
Подденежного городского
округа город Уфа
Республики Башкортостан
Протокол от 30.01.2023 г. №4

Согласовано на заседании
педагогического совета
МАОУ Школа № 70 им. Г.М.
Подденежного городского
округа город Уфа
Республики Башкортостан
Протокол от 31.01.2023 г. №6



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Школа № 70 им.
Г.М. Подденежного
городского округа
Е.А. Милейко
Приказ №40 от 31.01.2023

ПОЛОЖЕНИЕ **о комиссии по этике,** **служебному поведению и урегулированию споров** **между участниками образовательных отношений**

1.1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ Школа № 70 им. Г.М. Подденежного городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

1.1. Комиссия по этике, служебному поведению и урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАОУ Школа № 70 им. Г.М. Подденежного (далее соответственно - Комиссия и организация) создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом, Уставом МАОУ Школа № 70 им. Г.М. Подденежного, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность и Положением.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.2. Порядок создания и работы Комиссии

1.2. Комиссия создается приказом директора организации из равного числа

представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

2.3. Срок полномочий Комиссии - 3 (три) года.

2.4. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

- В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

- В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

- Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

2.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.3. в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

- В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

- Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.3. Функции и полномочия Комиссии

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

3.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

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

в) 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 обучающихся;

3.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника

3.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

3.4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. 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.

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

IV. установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

V. принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

VI. 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;

VII. отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

VIII. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4.2. Комиссия имеет право:

2.4. запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2.5. устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

2.6. проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

2.7. приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

4.3. Комиссия обязана:

2.8. объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

2.9. обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

2.10. стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

2.11. в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

2.12. рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

2.13. принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Председатель Комиссии:

Функции:

- 4.1. Распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 4.2. Утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 4.3. Созыв заседаний Комиссии;
- 4.4. Председательство на заседаниях Комиссии;
- 4.5. Подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 4.6. Общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

5. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии

Функции:

- 5.1. Координация работы членов Комиссии;
- 5.2. Подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 5.3. Выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

6. Секретарь Комиссии

назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

Функции:

- 6.3. Регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 6.4. Информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня;
- 6.5. Проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 6.6. Ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 6.7. Составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 10.6 настоящего Положения;
- 6.8. Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

7. Члены Комиссии имеют право:

- 7.3. В случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 7.4. В случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 7.5. Принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- 7.4. Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- 7.5. Обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- 4.4. Вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

8. Члены Комиссии обязаны:

- 5.1. Участвовать в заседаниях Комиссии;
- 5.2. Выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

5.3. Соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

5.4. В случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе;

8.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

5.3. Члены комиссии не вправе разглашать третьим лицам сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии.

5.9.1. Регламент работы Комиссии

5.9.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

5.9.1. В заявлении указываются:

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

6.3. оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

6.4. 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;

6.5. основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

6.6. требования заявителя.

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

5.9.1. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.

5.9.1. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 9.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

5.9.1. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 9.2 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

5.9.1. 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.

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

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

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

5.9.2. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

5.9.2. 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.

5.9.2. 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.

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

5.9.2. 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), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

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

5.9.2. 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.

5.9.2. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.