

**Принято:**  
педагогическим советом  
Протокол № 1  
« 28 » августа 2015 г.

Утверждено  
Директор  
« 01 » сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ШКОЛЫ №231  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(новая редакция по распоряжению Комитета по образованию от 09.04.2014 № 1474-р)

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №231 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).
- 1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школой №231 (далее – Образовательная организация) 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 дисциплинарных взысканий.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
- 1.4. К участникам образовательных отношений относятся: педагогические сотрудники Образовательной организации (ОО).

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

- 2.1. Комиссия создается в составе не менее трех человек из числа постоянных работников Образовательной организации.
- 2.2. Представители от работников Образовательной организации избираются на Общем собрании работников Образовательной организации.
- 2.3. Положение о Комиссии, ее состав утверждается приказом руководителя Образовательной организации.  
Директор Образовательной организации не может входить в состав Комиссии.
- 2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае увольнения работника Образовательной организации - члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов Комиссии.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.8. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.9. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.10. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательной организации три года.

2.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.12. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.13. В обращении в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
- почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
- факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений;
- время и место их совершения;
- личная подпись и дата.

К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

2.14. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.15. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

## **1. Порядок принятия решений Комиссии.**

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседаниях Комиссии.

3.2. В решении Комиссии должно быть указано:

- состав Комиссии; место принятия Комиссией решения;
- участники образовательных отношений, их пояснения;
- предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;
- выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение;
- сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

## **2. Права и обязанности Комиссии.**

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии, либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

4.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.

**Принято:**

педагогическим советом

Протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю:**

Директор школы: \_\_\_\_\_

О.В. Иванова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В  
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ШКОЛЕ №231  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**1. Общие положения.**

1.1. **Комиссия** по противодействию коррупции в ГБОУ №231 является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. **Положение** о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом по ГБОУ №231  
**Комиссия образуется в целях:**

- предупреждения коррупционных правонарушений в ГБОУ №231;
- организации выявления и устранения в ГБОУ причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ГБОУ №231.

1.3. **Правовую и организационную основу деятельности комиссии составляют:**

- федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативно правовых актов»;
- национальная стратегия противодействия коррупции, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460;
- закон Санкт-Петербурга от 29.10.2008 « 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;
- другие действующие нормативные акты Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере реализации антикоррупционной политики;
- план противодействия коррупции в Санкт-Петербурге и Адмиралтейском районе на соответствующие годы (год);
- программа противодействия коррупции администрации Адмиралтейского района на соответствующие годы (год);
- план работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении на соответствующий год.

В своей деятельности комиссия также руководствуется:

- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 N 203;

- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность администрации районов;
- правовыми актами администрации Адмиралтейского района в сфере противодействия коррупции, а также иными правовыми актами по вопросам деятельности ГБОУ;
- методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), Комитета по образованию, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики.
- Положением о комиссии противодействию коррупции в ГБОУ.
- решениями Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства СПб от 17.02.2009 № 203;
- правовыми актами, методическими рекомендациями КО СПб, Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики.

1.4. **Комиссия осуществляет** свою деятельность во взаимодействии с администрацией района, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.5. **В состав комиссии входят:**

- председатель комиссии – руководитель ГБОУ.
- заместитель председателя – заместитель руководителя.
- члены комиссии:
- руководитель подразделения
- отв. за организацию закупок
- ответственный секретарь комиссии
- представители родительской общественности (по решению родительского Совета)
- по решению руководителя на заседание комиссии может быть приглашён (с правом совещательного голоса) представитель органа прокуратуры Адмиралтейского района.

## 2. Задачи комиссии.

**Задачами комиссии являются:**

2.1. **Участие** в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГБОУ.

2.2. **Устранение** (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБОУ.

2.3. **Координация** в рамках своей компетенции системы противодействия коррупции; реализация антикоррупционной политики в ГБОУ;

2.4. **Предварительное** рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ГБОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. **Контроль** за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБОУ.

2.6. **Решение** иных задач, предусмотренных законодательством РФ и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

## 3. Направления деятельности комиссии.

**Основными направлениями деятельности комиссии являются:**

- 3.1. Осуществление** координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГБОУ;
- 3.2. Анализ** коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению антикоррупционных правонарушений в ГБОУ, подготовка предложений по их устранению;
- 3.3. Организация** антикоррупционного мониторинга в ГБОУ и рассмотрение его результатов;
- 3.4. Организация** взаимодействия с гражданами, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБОУ.
- 3.5. Рассмотрение** в рамках своей компетенции поступивших в ГБОУ уведомлений о результатах проверок деятельности ГБОУ, актов прокурорского реагирования и принятия мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;
- 3.6. Разработка** и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной при организации с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ГБОУ;
- 3.7. Реализация** в ГБОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;
- 3.8. Реализация** антикоррупционной политики в сфере учёта и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ГБОУ средств бюджета СПб, в том числе:
- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБОУ актов проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности; выработка мер по устранению выявленных нарушений;
  - реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществления материального стимулирования (премирования) работников ГБОУ;
- 3.9. Организация** антикоррупционного образования работников ГБОУ.
- 3.10. Подведение** итогов работы по противодействию коррупции в ГБОУ.

#### **4. Полномочия комиссии.**

- 4.1. Принимать** в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГБОУ;
- 4.2. Приглашать** для участия в заседаниях комиссии работников ГБОУ, представителей родительской и прочей общественности, представителей органов прокуратуры, местного самоуправления и др.
- 4.3. Заслушивать** доклады и отчёты членов комиссии, отчёты должностных лиц, работников о выполнении решений комиссии, информацию различных органов и институтов гражданского общества;
- 4.4. Рассматривать** в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступивших в ГБОУ:
- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБОУ;
  - уведомления о результатах проверок деятельности ГБОУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
  - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
  - акты проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ, проведённых учредителем или органами, наделёнными контрольными полномочиями.
- 4.5. Направлять** информационные и рекомендательные материалы в различные организации по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии.

## 5. Организация работы комиссии.

**5.1. Комиссия** проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учётом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

**5.2. Работой комиссии** руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.

Председатель комиссии назначает и ведёт заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

**5.3. Организационно-техническое** обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарём комиссии.

*/Ответственный секретарь* комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведёт протокол заседания комиссии, направляет копии протоколов лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

**5.4. Подготовка материалов** к заседанию комиссии осуществляется работниками ГБОУ.

*/Материалы* должны быть представлены председателю (или заместителю) и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключён из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

*/Материалы*, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем, ответственным секретарём, либо членами комиссии по поручению председателя комиссии.

**5.5. Члены комиссии** осуществляют работу в комиссии на общественных началах. */Члены* комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

*Члены* комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно известить об этом ответственного секретаря;
- соблюдать конфиденциальность при получении информации и принятии решений комиссией;

**5.6. Заседания** комиссии проводит председатель или по его поручению - заместитель.

*/Решение* комиссии считается правомочным, если на её заседании присутствует не менее половины членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

*/Заседание* комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашённых на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

*/Протокол* подписывается ответственным секретарём комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

*/Протоколы* заседания комиссии в трехдневный срок размещаются на сайте ГБОУ.

**5.7. Решения комиссии**, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников ГБОУ.

*/Для реализации* решений комиссии также могут издаваться правовые акты ГБОУ, даваться рекомендации и поручения работникам.

