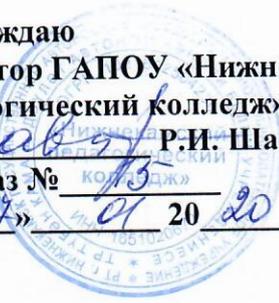


Принято на общем собрании
трудового коллектива
ГАПОУ «Нижекамский
педагогический колледж»
Протокол № 4
от « 10 » 04 20 20 г.

Утверждаю
директор ГАПОУ «Нижекамский
педагогический колледж»
Мав Р.И. Шакиров
Приказ № 15
от « 17 » 01 20 20 г.



Положение
о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
ГАПОУ «Нижекамский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГАПОУ «Нижекамский педагогический колледж» (далее – колледж) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Настоящее положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия), а также порядок исполнения указанных решений.

1.3. Целью деятельности Комиссии является урегулирование 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.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 31 июля 2020 года), действующим законодательством РФ, Уставом колледжа и другими нормативными актами.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 9 человек:

- председатель комиссии – директор колледжа;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- председатель профсоюзного комитета;
- 3 человека из числа представителей совершеннолетних обучающихся;
- 3 человека из числа представителей родительского комитета (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся).

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа.

2.3. Представители от родителей делегируются из состава родительского комитета.

2.4. Представители от совершеннолетних обучающихся избираются на заседаниях Студенческого совета самоуправления.

2.5. В случае, если по каким-либо причинам член комиссии не может осуществлять возложенные на него обязанности, общее собрание родителей или заседание Студенческого совета самоуправления избирает другого представителя в течение 7 дней.

2.6. Председатель Комиссии:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания комиссии.

2.7. Срок полномочий комиссии составляет 2 года.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;

- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления из колледжа обучающегося, являющегося членом комиссии, отчисление обучающегося, законный представитель которого является членом комиссии, увольнения работника – члена Комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии, переизбрание нового члена Комиссии осуществляется в соответствии с п.п. 2.2, 2.3, 2.4 настоящего положения.

3. Порядок рассмотрения Комиссией вопросов, касающихся соблюдения работниками Колледжа требований об урегулировании конфликта интересов

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- представление директором колледжа материалов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов;

- поступившее в установленном порядке уведомление работника колледжа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- представление директора колледжа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником колледжа требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в колледже мер по предупреждению коррупции.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.3. По результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем пункта 3.1 настоящего Положения, осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления. При подготовке мотивированного заключения Комиссия вправе проводить собеседование с работником колледжа, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения или иного решения.

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Положения;

- организует ознакомление работника Организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

решает вопросы о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в абзаце третьем пункта 2.2 настоящего Положения, и необходимости рассмотрения в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Техникума, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с абзацем третьим пункта 3.1 настоящего Положения.

3.5.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае если:

- в уведомлении, предусмотренном абзацем третьим пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

- работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы (при наличии).

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

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору указать работнику на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить конкретную меру ответственности.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.10. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзацах втором и третьем пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.8-3.9 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного абзацем четвертым пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.12. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений директора, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора.

3.13. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

- другие сведения;

- результаты голосования;
- решение Комиссии и обоснование его принятия.

3.16. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

3.17. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания, исчисляемый в рабочих днях, направляются директору, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.18. Директор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение директора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.19. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством.

3.20. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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.

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

3.22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенные в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии

4. Основные меры предупреждения коррупционных нарушений

4.1. Предупреждение коррупционных нарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;

- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;

- антикоррупционное образование и пропаганда;

- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

4.2. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в ГАПОУ «нижекамский педагогический колледж». Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством

4.3. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в ГАПОУ «Нижекамский педагогический колледж» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

4.4. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой является просветительская работа в ГАПОУ «Нижекамский педагогический колледж» по вопросам противостояния коррупции и любых ее проявлениях, воспитания у студентов чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

4.5. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором ГАПОУ «Нижекамский педагогический колледж» при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупционных факторов.

5. Ответственность членов комиссии

5.1. Члены комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с действующим законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором колледжа.