

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 города Агрыз Республики
Татарстан»**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
МБОУ СОШ №2
протокол № ____
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

директор МБОУ СОШ № 2 г. Агрыз РТ

Дорось О.В.
Введено в действие приказом директора
№ _____ «О» от «__» _____ 20__ г

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛ
ЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛ
ЬНАЯ ШКОЛА №2
ГОРОДА АГРЫЗ
РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН"**

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№2 ГОРОДА АГРЫЗ РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН"
DN: C=RU, S=Республика Татарстан
(Татарстан), STREET="ГАГАРИНА, 56",
L=Агрыз, T=ДИРЕКТОР, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ""СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
ГОРОДА АГРЫЗ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН""",
ОГРН=1021600514891, СНИЛС=05518600852,
ИНН ЮЛ=1601003488, ИНН=160101616781,
E=agryz_buh@mail.ru, G=Оксана Васильевна,
SN=Дорось, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ""СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
ГОРОДА АГРЫЗ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН"""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Дата: 2026-06-27 12:48:53

**Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №2 города Агрыз Республика Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях содействия руководителю МБОУ СОШ №2 г. Агрыз РТ (далее – Учреждение) в предотвращении и урегулировании конфликта интересов у работников Учреждения.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством РФ, Уставом МБОУ СОШ №2 г. Агрыз РТ и настоящим Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является рассмотрение вопросов, связанных с возникновением ситуации конфликта интересов у работников Учреждения.

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

- 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;
- 2) Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 3) Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
- 4) Рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 5) Принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.3. Комиссия не в праве 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.

2.4. Комиссия имеет право:

- Запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- Устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- Проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- Приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.5. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента

поступления обращения в письменной форме;

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

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

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) 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;
- 4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

3. Порядок формирования и состав Комиссии

3.1. Комиссия создается приказом директора МБОУ СОШ №2 г. Агрыз РТ из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников школы в количестве не менее 2(двух) человек от каждой стороны, но в равном количестве.

3.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом старшеклассников, из числа учащихся старших классов, родительского комитета школы, профсоюзным комитетом.

3.3. Срок полномочий Комиссии – один год.

Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) В случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с МБОУ СОШ №2 г. Агрыз РТ.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном 3.2. настоящего

Положения.

3.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.5.1. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) Распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) Утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) Созыв заседаний Комиссии;
- 4) Председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) Подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) Общий контроль исполнения решений, принятых Комиссией.

3.5.2. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) Координация работы членов Комиссии;
- 2) Подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) Выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.5.3. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) Регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) Информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) Ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) Составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицами органам, указанным в 5.5. настоящего Положения;
- 5) Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.5.4. Члены Комиссии имеют право:

- 1) Участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) Запрашивать у директора МБОУ СОШ №2 г. Агрыз РТ информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) В случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до

сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

3.5.5. Члены Комиссии обязаны:

1) Участвовать в заседаниях Комиссии;

2) Выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

3) Соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

3.5.6. Члены Комиссии не в праве разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора МБОУ СОШ №2 г. Агрыз РТ, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

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

2) 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) родительского комитета;

3) 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 директора МБОУ СОШ №2 г. Агрыз РТ, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

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

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с

письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной под пунктами 1-5 пункта 4.2. 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.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрение не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

4.8. В случае неявки заявителя или лица, чьи действия обжалуются в обращении на заседание Комиссии заявление рассматривается в их отсутствие. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

4.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора школы и (или) любых иных лиц.

4.10. По запросу Комиссии директор МБОУ СОШ №2 г. Агрыз РТ в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

5.2. 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 МБОУ СОШ №2 г. Агрыз РТ.

5.3. 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.

5.4. Ход заседания и решение Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. 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), директору МБОУ СОШ №2 г. Агрыз РТ, а также при наличии запроса совету обучающихся, родительскому комитету и (или) профсоюзному комитету.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБОУ СОШ №2 г. Агрыз РТ и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. В случае установления факта нарушения права на образование, Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации.

5.8. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

5.9. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

5.10. 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 других органах.

5.11. Срок хранения документов и материалов Комиссии в МБОУ СОШ №2 г. Агрыз РТ составляет 3 (три) года.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ СОШ №2 г. Агрыз РТ.