

Государственное казенное учреждение
Юго-западный межрайонный центр
занятости населения

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

№ реформа 20 20 г.

Регистрационный № 23

Подпись Асаф Жаиров АК

«Согласован»

в Белебеевском городском
и районном комитете профсоюза
работников народного образования
Регистрационный № 6

«11» 02 2020г.

Председатель горрай комитета

В.М. Борисов



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8
Г. БЕЛЕБЕЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
НА 2019 – 2021 ГОДЫ

Утверждены на общем собрании трудового
коллектива муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа № 8 г. Белебей
муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан
Протокол № 3 от «05» 02 2020г.

От работодателя:
Директор МАОУ СОШ №8
г. Белебей

И.Г. Болих
«05» 02 2020г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
«11» 02 2020г.



г.Белебей

Дополнительное соглашение N 1 о внесении изменений и дополнений в коллективный договор муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан на 2019-2021гг.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, в лице директора МАОУ СОШ № 8 г. Белебея РБ Й.Г. Болих действующей на основании Устава, с одной стороны (представляющего интересы работодателя) и председатель первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 8 г. Белебея РБ (представляющего интересы работников) в лице И.Л. Салминой, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

На основании ст.49 Трудового кодекса Российской Федерации и в связи с необходимостью приведения в соответствие с требованиями трудового законодательства в коллективный договор МАОУ СОШ № 8 г. Белебея на 2019-2021 гг. внести изменения и дополнения:

I. Внести в коллективный договор на 2019– 2021 годы следующие изменения:

I. Приложение № 4. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан на 2019-2021гг. изложить в следующей редакции:

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ И.Л. Салмина
« _____ » _____ 2020.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ
СОШ №8 г. Белебея
_____ Й.Г.Болих
« _____ » _____ 2020г.

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1	Педагог - библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 на 3 года

2	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Фартук резиновый с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	2 на год дежурный 1 пара дежурные
3	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 до износа
4	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Галоши резиновые	1 шт 1 шт 6 пар 12 пар. 1 пара
5	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани Валенки с резиновым низом	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. на 2 года 1 пара на 2,5 года

Настоящие изменения вступили в силу с 01.01.2020г.

II. Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей лиц, которым за работу, связанную с вредными условиями труда установлены доплаты» изложить в следующей редакции:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 8 г.Белебея муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан на 2019-2021гг.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ И.Л.Салмина
«__» _____ 2020 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ №8
г.Белебея
_____ Й.Г.Болих
«__» _____ 2020г.

Перечень

профессий и должностей лиц, которым за работу, связанную с вредными условиями труда
установлены доплаты по результатам специальной оценки условий труда

*Заключение государственной экспертизы специальной оценки условий труда
ООО Проектно – внедренческим центром организации труда и экономического анализа
от 05.08.2015г. Заключение эксперта № 122*

*(Заключение государственной экспертизы специальной оценки условий труда
ООО Проектно – внедренческим центром организации труда и экономического анализа
от 23.11.2018г. Заключение эксперта № 480)*

Виды работ (должностей) с трудными условиями труда, на которые устанавливается
доплата:

1. Заведующий производством – 15%
2. Повар – 15%
3. Кладовщик – 15%
4. Кухонный работник – 15%
5. УСП – 15%

Настоящие изменения вступили в силу с 01.01.2020г.

III. Приложение № 5.1 «Перечень профессий и должностей лиц, подлежащих обязательному медицинскому осмотру при заключении трудового договора по результатам специальной оценки условий труда» изложить в следующей редакции:

Приложение №5.1

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 8 г.Белебя муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан на 2019-2021гг.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ И.Л.Салмина
«__» _____ 2020 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ № 8
г.Белебя
_____ Й.Г.Болих
«__» _____ 2020г.

Перечень

**профессий и должностей, подлежащих обязательному медицинскому осмотру
при заключении трудового договора по результатам специальной оценки труда**

*Заключение экспертизы специальной оценки условий труда
ООО Проектно – внедренческим центром организации труда и экономического анализа от
14.08.2015 г. Заключение эксперта №137*

№ п/п	Наименование должности, профессии
1.	Директор
2.	Заместитель директора по УВР
3.	Заместитель директора по ВР
4.	Заместитель директора по АХЧ
5.	Учитель-логопед
6.	ПДО
7.	Учитель
8.	Педагог-библиотекарь
9.	Преподаватель-организатор ОБЖ
10.	Специалист по ОТ
11.	Заведующий производством
12.	Кладовщик
13.	Повар
14.	Кухонный рабочий
15.	Педагог-психолог
16.	Заведующий хозяйством

17.	Социальный педагог
18.	Секретарь
19.	УСП
20.	Дворник

Настоящие изменения вступили в силу с 01.01.2020г

IV. Приложение 2.1 «Положение о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №8 г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан изложить в следующей редакции:

Приложение № 2.1

Согласовано
Председатель профкома
_____ И.Л.Салмина
« ___ » _____ 2020г.

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 8
_____ Й.Г.Болих
« ___ » _____ 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №8 г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатов работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

1.2. Данное положение определяет порядок и условия установления иных стимулирующих выплат и премирования работников МАОУ СОШ № 8 р.п. г.Белебея МР Белебеевский район Республики Башкортостан.

1.3. Источниками установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

-экономия по фонду оплаты труда учреждения;

-внебюджетные средства.

II. Порядок установления иных стимулирующих выплат, персональных повышающих коэффициентов и премирования работников

2.1. Директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №8 г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан с учётом мнения профкома своим приказом устанавливает работникам школы иные стимулирующие выплаты и премии, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказания материальной помощи.

2.2. Размеры и условия премирования и осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами учреждения в пределах утверждённого фонда оплаты труда и выполнения бюджета образовательного

учреждения, по согласованию с планово - экономическим отделом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ.

2.3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.4. К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяется.

Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы, а также уволенному работнику, в случае издания приказа после его увольнения.

2.5. Основания (критерии) для установления иных стимулирующих выплат, премирования работникам учреждений определяются работодателем на основе показателей качества профессиональной деятельности с учетом мнения профсоюзного комитета.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения

ПЕРЕЧЕНЬ

оснований (критериев) для установления иных стимулирующих выплат и премирования работникам учреждения:

Наименование должности	Основание для премирования	Баллы
Заместители директора по УВР, ВР, АХЧ	• организация предпрофильного и профильного обучения	0-2
	• выполнение плана учебно-воспитательной работы	0-2
	• высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	0-2
	• качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	0-2
	• сохранение контингента учащихся	0-2
	• высокий уровень организации аттестации	0-2
	• состояние отчетности, документооборота	0-2
	• мероприятия по внедрению ФГОС	0-2
	• обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям по ФГОС	0-2
	• обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	0-2
	• обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни	0-2
	• высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	0-2

	<ul style="list-style-type: none"> своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса 	0-2	
	ИТОГО	26	
Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> подготовка призеров и победителей перечневых олимпиад, республиканских олимпиад и конкурсов, конференций различного уровня 	0-2	
	<ul style="list-style-type: none"> участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, участие в конкурсах педагогического мастерства 	0-2	
	<ul style="list-style-type: none"> организация дежурства класса, участие в субботниках, работа по увеличению охвата горячим питанием 	0-2	
	<ul style="list-style-type: none"> подготовка и проведение внеклассных мероприятий 	0-2	
	<ul style="list-style-type: none"> участие в общественной жизни школы и в профсоюзной деятельности 	0-2	
	<ul style="list-style-type: none"> участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, участие в различного вида опросах и анкетированиях) 	0-2	
	<ul style="list-style-type: none"> образцовое содержание кабинета 	0-2	
	<ul style="list-style-type: none"> высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел, ведение электронного журнала в системе «Башгеристр социальных карт») 	0-2	
	<ul style="list-style-type: none"> индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала 	0-2	
	<ul style="list-style-type: none"> повышение квалификации 	0-2	
	<ul style="list-style-type: none"> своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля 	0-2	
	<ul style="list-style-type: none"> организация работы ПМПк 	0-2	
	<ul style="list-style-type: none"> проведение консультаций с родителями и педагогами 	0-2	
		<ul style="list-style-type: none"> результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися 	0-2
		<ul style="list-style-type: none"> снижение (отсутствие) количества обучающихся состоящих на учете в КДН, ОДН, ВШК 	0-2
<ul style="list-style-type: none"> организация работы с детьми, оставшимися без попечения родителей, с семьями, имеющими опекаемых детей 		0-2	
<ul style="list-style-type: none"> сохранение и развитие библиотечного фонда 		0-2	
<ul style="list-style-type: none"> высокая читательская активность обучающихся, пропаганда чтения как формы культурного досуга (библиотечные часы, организация работы совета библиотеки) 		0-2	

	<ul style="list-style-type: none"> проведение ведомственной и индивидуальной подписки на периодические издания 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> обеспечение учебниками по ФГОС 	0-2
	ИТОГО:	40
Учебно-вспомогательный персонал	<ul style="list-style-type: none"> своевременное выполнение требований ОТ и ТБ 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок на своем рабочем месте 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> высокий уровень исполнительской дисциплины и высокий уровень исполнительной дисциплины при выполнении работ, не входящие в должностные обязанности 	0-2
	ИТОГО:	8
Уборщик служебных помещений	1.Проведение генеральных уборок отличного качества.	0-2
	2.Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	0-2
	3.Снижение частоты обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций.	0-2
	4.Высокий уровень исполнительской дисциплины, этических норм поведения.	0-2
	5. Участие в озеленении и благоустройстве территории и здания учреждения	0-2
	6.Участие в общественной жизни коллектива.	0-2
	7.Соблюдение инструкций по охране труда и инструкции по охране жизни и здоровья детей.	0-2
	8. Стаж работы в образовательных учреждениях: 0-5 лет-0 б, 5-10 лет-1 б, более 10 лет-2 б.	0-2
	9.Другие основания	0-2
	ИТОГО:	18
Дворник	1.Содержание участков в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка территории.	0-2
	2.Сохранность инвентаря, своевременный его ремонт.	0-2
	3.Сохранность имущества Учреждения и оборудования на территории учреждения.	0-2
	4. Участие в озеленении и благоустройстве территории и здания Учреждения	0-2
	5.Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности.	0-2
	6.Стаж работы в образовательных учреждениях: 0-5 лет-0 б, 5-10 лет-1 б, более 10 лет-2 б.	0-2
	7.Другие основания	0-2
	ИТОГО:	14
	Всего максимальное количество баллов	106

3. Основания (критерии) для премирования и установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений определяются работодателем на основе показателей качества профессиональной деятельности с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

4.1. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от достижения результатов:

- оценка 2 балла – если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить их положительную динамику;
- оценка 1 балл – если результаты этого вида деятельности имеются, но они мало или недостаточно эффективны;
- оценка 0 баллов – если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

От набранного общего количества баллов по каждому работнику в целом по учреждению и суммы экономии по фонду оплаты труда рассчитывается размер стоимости 1 балла, исходя из чего будет

произведен расчет суммы иных стимулирующих выплат и размера премии по каждому работнику учреждения.

4.2. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения.

Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год, квартал;
- за выполнение конкретной работы;
- к Международному Дню учителя (педагогическим работникам);
- по итогам участия сотрудников и их обучающихся в профессиональных конкурсах различных уровней;
- к Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню;
- по итогам календарного года.

4.3. По основаниям, указанным в Перечне, работникам учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты. Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается в зависимости от количества набранных работником баллов и вычисляется при помощи пропорции по формуле:

по занимаемой должности - 1,85 - 100%

кол-во набранных баллов – х ППК – х

5. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения комиссии по оценке эффективности деятельности работников с учетом мотивированного мнения профкома и с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

6. Условия оплаты труда руководителя учреждения образования регламентируется постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Настоящие изменения вступили в силу с 1 января 2020г.

V. Приложение № 20 «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №8 г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан изложить в следующей редакции:

Приложение № 20

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ И.Л.Салмина
« ___ » _____ 2020 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ № 8
г.Белебея
_____ Й.Г.Болих
« ___ » _____ 2020г.

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

I. Общие положения

1.Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ № 273).

2.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №8 г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее соответственно - Комиссия, организация) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения".

В соответствии со ст. 381-382 ТК РФ неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, колдоговора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с ч.1 ст.11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

4.Настоящее Положение принято с учётом мнения совета обучающихся (*протокол от 24.12.2018 г. № 2*) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей) (*протокол от 25.12.2018 г. №2*).

5.Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профкомом.

6.Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, ФЗ № 273, 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 образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии

1.Комиссия создаётся приказом руководителя 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 (трёх) человек от каждой стороны.

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

3. *Срок полномочий Комиссии - три года (устанавливается сторонами).*

4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её 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 организацией.

5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

9. 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 за исполнением решений, принятых Комиссией.

10. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

11. 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.

12. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

13. 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 лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

14. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё 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.

15. 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.

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

III. Функции и полномочия Комиссии

1. 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.

2. 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 России, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3. 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;

*В соответствии с п.33 ч.1 ст.2 ФЗ № 273 конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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.

IV. Регламент работы Комиссии

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.

2. В заявлении указываются:

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

- 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;

- 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;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- требования заявителя.

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

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 32 настоящего Положения.

5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 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.

6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

7. 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.

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

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

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

У. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

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.

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.

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

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

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

7. 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.

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

Настоящие изменения вступили в силу с 1 декабря 2019г.

От работодателя:

Директор МАОУ СОШ № 8

г.Белебея

_____ Й.Г.Болих

« ____ » _____ 2020 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ И.Л.Салмина

« ____ » _____ 2020г.

