

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
города Ульяновска «Средняя школа № 21»

ПРИКАЗ

14 февраля 2022г.
г. Ульяновск

№ 65/1

О создании комиссии по осуществлению закупок
товаров, работ для нужд МБОУ «Средняя школа № 21»

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд» и увольнением сотрудников

Приказываю:

5. Внести изменения в состав комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд МБОУ «Средняя школа № 21» при осуществлении закупки путем проведения конкурентных способов определения поставщиков, утвердить её Состав. (Приложение №1)
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Васцына Л.Г.

С приказом ознакомлены:

Ключников С.С. Ключников С.С.

Сандрейкина И.А. Сандрейкина И.А.

Хапов С.В. Хапов С.В.

Гурьянова Т. П. Гурьянова Т. П.

Состав
комиссии по осуществлению закупок товаров, работ для нужд
МБОУ «Средняя школа № 21»

Председатель комиссии:

Директор – Васцына Л.Г.

Члены комиссии:

Ключников С. С. - Заместитель директора по ИКТ

Сандрейкина И. А. - Главный бухгалтер

Хапов С.В. - Заместитель директора по АХР

Гурьянова Т. П. - Ведущий бухгалтер

Директор



Васцына Л.Г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
города Ульяновска «Средняя школа № 21»

ПРИКАЗ

11 января 2022г.
г.Ульяновск

№ 11/1

О создании комиссии по осуществлению закупок
товаров, работ для нужд МБОУ «Средняя школа № 21»

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд» и увольнением сотрудников

Приказываю:

3. Внести изменения в состав комиссии по осуществлению закупок товаров,
работ, услуг для нужд МБОУ «Средняя школа № 21» при осуществлении
закупки путем проведения конкурентных способов определения
поставщиков, утвердить её Состав. (Приложение №1)
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Васцына Л.Г.

С приказом ознакомлены:

Ключников С.С. Ключников С.С.

Сандрейкина И.А. Сандрейкина И.А.

Хапов С.В. Хапов С.В.

Якушева Г. Р. Якушева Г. Р.

Состав
комиссии по осуществлению закупок товаров, работ для нужд
МБОУ «Средняя школа № 21»

Председатель комиссии:

Директор – Васцына Л.Г.

Члены комиссии:

Ключников С. С.- Заместитель директора по ИКТ

Сандрейкина И. А. - Главный бухгалтер

Хапов С.В. - Заместитель директора по АХР

Якушева Г. Р.- Ведущий бухгалтер

Директор



Васцына Л.Г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ульяновска**

«Средняя школа № 21»

Принято на педагогическом совете
протокола от 26.08.2021г.



Утверждаю директор
МБОУ «Средняя школа № 21»
Л.Г.Васцыбина
приказ № 100 от 26.08.2021 г.

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
МБОУ «Средняя школа № 21»**

г. Ульяновск

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
МБОУ «Средняя школа № 21»

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) МБОУ «Средняя школа № 21» (далее школа).

2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Средняя школа № 21» и другими локальными нормативными актами 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 Гимназии, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3. Комиссия создается в составе 8 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется представителями родителей (законных представителей) и Советом гимназии.

4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава Комиссии. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора школы.

6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

7.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава.

7.2. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

7.3. В случае отчисления из школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 4 настоящего Положения.

9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава Председателя и Секретаря простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

9.1. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего Председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

9.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведёт заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

9.3. В случае отсутствия Председателя комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, или один из членов Комиссии по решению Комиссии.

9.4. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают Секретаря комиссии, который отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

10. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

11. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её Председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя, на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения. Правом созыва заседания Комиссии обладают также директор гимназии. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

12. При Комиссии могут создаваться подкомиссии. Составы подкомиссий утверждаются Комиссией. В подкомиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Комиссия сочтёт необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы подкомиссии. Руководитель (председатель) любой подкомиссии является членом Комиссии.

13. В Комиссию вправе обращаться сами обучающиеся, их родители (законные представители), в том числе, от собственного имени, педагоги, руководящие работники образовательной организации.

14. Срок обращения в Комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

15. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

16. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

17. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

19. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

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

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

В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений 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 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

22. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство участвующих в голосовании членов Комиссии.

22.1. В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии.

22.2. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

22.3. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем и Секретарём комиссии.

23. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

24. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

25. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору гимназии, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

26. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

27. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

При рассмотрении данного вопроса Комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего обучающегося для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесёт психологической травмы ребёнку, и соответствует морально-этическим нормам.

28. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;

2) признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

29. Заявление о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника рассматривается Комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

30. Председатель комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и результатами её проверки.

31. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

32. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору гимназии указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

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

33. В Комиссию принимаются заявления по вопросам применения локальных нормативных актов учреждения.

34. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить соблюдение требований локального нормативного акта;

2) установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае директор гимназии обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 29, 33, 35 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29, 33, 35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

36. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов учреждения, приказов или поручений директора гимназии.