

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпия»
(МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпия»)

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Общего собрания
работников МБУ ДО «СШОР
«Олимпия»

протокол № 1 от 23.03.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «СШОР
«Олимпия»

А.С.Пыхтин/
приказ № 27/1 от 24.03.2023 г.
ОСМ

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 29

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
В МБУ ДО «СШОР «ОЛИМПИА»**

Барнаул, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпия».

1.2. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпия» (далее – Комиссия) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказа Минспорта России от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации, Устава МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпия» (далее – Учреждение) в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросов применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.

1.3. Основная задача Комиссии – оперативно рассмотреть и разрешить конфликтную ситуацию между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересам каждой из сторон.

В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых Законом. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявления, жалобы, обращения (далее – апелляция) участников образовательных отношений по вопросам нарушения установленного порядка проведения контрольно-переводных нормативов, а также несогласия с выставленными оценками (баллами), иными решениями администрации Учреждения;
- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции участника физкультурно-спортивных отношений;
- информирует участника физкультурно-спортивных отношений (работника Учреждения, обучающегося и т.д.), подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей) о принятом решении;

- рекомендует к привлечению участников образовательных отношений Учреждения к дисциплинарной ответственности;

- способствует разрешению конфликтных ситуаций между администрацией, педагогическими работниками, обучающимися, родителями (законными представителями), по поводу организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении;

- способствует разрешению конфликтных ситуаций по общей организации образовательного процесса (режима учебно-тренировочных занятий; формы, периодичности и порядка текущего контроля и промежуточной аттестации; порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних спортсменов); правам обучающихся на обеспечение необходимых условий для спортивной подготовки с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья; правам обучающихся на прохождение спортивной подготовки по индивидуальному плану; зачета учреждением разделов программы, практики в других организациях, осуществляющих спортивную подготовку и т.д.; правам обучающихся на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья);

- рассматривает вопросы, связанные с конфликтом интересов педагогического работника;

- иные цели, предупреждающие повышение социального расслоения, конфликтности, нарушения прав участников образовательных отношений.

2.2. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе протоколы контрольно-переводных нормативов, сведения о лицах, присутствовавших на учебно-тренировочных занятиях, спортивных соревнованиях, о соблюдении процедуры проведения мероприятий и другую необходимую информацию.

2.3. В случае возникновения спорных вопросов по проведению контрольно-переводных нормативов Комиссия устанавливает соответствие процесса критериям оценивания, согласно которым производилась процедура тестирования.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия формируется составом 6 человек из равного числа (по 3 человека) представителей работников Учреждения (административно-управленческий персонал, педагогические работники) и обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Комиссия избирается на год. По истечении указанного срока избираются новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.4. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Председатель Комиссии планирует и организует ее деятельность, отвечает за организацию ее работы, своевременное и объективное рассмотрение апелляций. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет его заместитель.

3.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.5. Комиссия не является постоянно действующим органом.

3.6. Председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать руководство о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций, конфликту интересов;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов;
- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных апелляций;
- рассмотрение поступивших апелляций не позднее 5 рабочих дней с момента их получения.

3.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей на члена Комиссии, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется родительским комитетом (законных представителей) обучающихся, советом обучающихся, общим собранием работников Учреждения. В интересах повышения объективности администрация Учреждения может привлекать для работы представителей иных спортивных школ.

3.9. В случае создания и деятельности в Учреждении нескольких представительных органов работников делегирование в состав Комиссии осуществляется органом, уполномоченным на заключение коллективного договора Учреждения.

3.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления из Учреждения обучающегося и (или) обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения сотрудника – члена Комиссии;

- в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с настоящим Положением.

3.11. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности, в случае необходимости, доводится только приказ директора Учреждения, принятый на основании решения Комиссии.

3.12. Администрация Учреждения создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

4. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

4.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений:

- обучающиеся Учреждения;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники;
- иные работники Учреждения, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию и участвовать в его заседаниях лично и (или) через своих представителей.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию с заявлением о рассмотрении спора, если самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.3. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Заявление должно быть подписано. Неподписанные обращения рассмотрению не подлежат.

4.5. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений, могут содержаться требования Заявителя.

4.6. Заявление в Комиссию может быть подано заявителем лично или отправлено по почте.

4.7. Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь Комиссии.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРА В КОМИССИИ

5.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления. В случае если спор не рассмотрен Комиссией в установленный срок, Заявитель вправе обратиться с указанным спором в суд.

5.2. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

5.3. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

5.6. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается.

Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора между участниками образовательных отношений.

В случае вторичной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно в пределах десятидневного срока.

5.7. Рассмотрение дела начинается с оглашения председателем Комиссии заявления. Затем решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушиваются мнения членов комиссии.

5.8. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушиваются мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

5.9. В случае необходимости Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

Комиссия вправе требовать от участников образовательных отношений и администрации Учреждения представления необходимых для рассмотрения спора документов и информации.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

5.10. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
 - сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
 - краткое изложение заявления Заявителя;
 - краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
 - представление письменных и иных доказательств;
 - результаты обсуждения Комиссии;
 - результаты голосования
- Протокол в печатном виде должен быть написан в течение 3-х рабочих дней с момента заседания. Протокол подписывается секретарем и председателем комиссии (его заместителем).

Стороны конфликта могут с согласия председателя (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу. Протокол на руки не выдается.

5.11. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ

6.1. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя считается решающим.

6.2. Решение Комиссии должно быть выражено в форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

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

6.4. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трех дней со дня принятия решения выдается копия решения Комиссии, заверенная подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью.

6.5. В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать его в суде в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 дней с момента вынесения решения.

6.6. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.