

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 9 г. ВОЛГОГРАДА



«Утверждаю»

директор МБУ ДО СШОР №9

Т.В. Гурьева

«31.03» 2023 г.

введено в действие

Приказом № 21/1

от «31.03» 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МБУ ДО СШОР № 9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУ ДО СШОР № 9 (далее - Комиссия) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. У9373-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия создаётся в целях урегулирования 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 МБУ ДО СШОР № 9 (далее - Учреждение), обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий. Комиссия в своей работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации; нормативными правовыми актами, инструктивными документами, рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- настоящим Положением.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создаётся в Учреждение из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (достигших восемнадцатилетнего возраста) или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

2.2. Совершеннолетние обучающиеся выбираются в состав Комиссии советом обучающихся Учреждения.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся выбираются в состав Комиссии советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

Работники Учреждения выбираются в состав Комиссии тренерским советом Учреждения.

2.3. Комиссия создаётся в начале учебного года сроком на три года. По истечении срока полномочий создаётся новая Комиссия.

В случае досрочного выбытия из состава отдельных членов Комиссии соответствующими общественными объединениями Учреждения проводятся довыборы своих представителей в состав Комиссии, в течение трёх месяцев со дня выбытия представителя из состава Комиссии.

2.4. Состав и изменения в состав Комиссии утверждаются приказом директора Учреждения на основании протоколов заседания самой Комиссии и приложенных к ним протоколов заседаний общественных объединений Учреждения.

2.5. Выборы председателя и секретаря Комиссии проводятся открытым голосованием простым большинством голосов на первом организационном заседании Комиссии в течение месяца с момента подписания директором Учреждения приказа о создании и составе Комиссии.

3. Порядок организации работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания является письменное участника образовательных отношений по факту имеющихся между ними разногласий.

В заявлении должны быть указаны:

- дата заявления;
- Ф.И.О. заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись заявителя.

В случае если заявителем является законный представитель обучающегося в заявлении также должны быть указаны Ф.И. обучающегося.

3.2. Поданное заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений. Решение Комиссии оформляются секретарем Комиссии в формате протокола. Все документы по итогам рассмотрения каждого обращения формируются секретарем Комиссии в отдельное дело и хранятся в условиях, исключающих к ним публичный доступ, в течение трех лет, если иное не принимается Комиссией.

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

3.4. Рассмотрение обращения должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии настоящим Положением.

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

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия сторон спора по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

- организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией (оппонента - под роспись);

- предлагает оппоненту представить в Комиссию и заявителю свои письменные возражения по существу заявления.

3.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без ее участия, рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.7. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускаются.

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

3.9. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по делу в соответствии с п. 3.10 настоящего Положения.

3.10. Каждая сторона представляет обстоятельства, на которые она ссылается как на основании своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению испрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей.

3.11. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

3.12. По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

3.13. Сторона спора, которую не устраивает решение Комиссии, вправе обратиться по существу спора в суд.

4. Порядок оформления решений Комиссии

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии,

4.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

4.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору и сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством,

5.3. Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела в архиве Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 547202938716807997915962127595569658521524720974

Владелец Гурьева Татьяна Викторовна

Действителен с 24.04.2024 по 24.04.2025