

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете  
МАУ ДО «СШОР Кировского  
района» г. Перми  
Протокол №   2    
от « 26 » апреля 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директором  
МАУ ДО «СШОР Кировского  
района» г. Перми  
Приказ № 15/7-01-04/77  
от « 26 » апреля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений  
в муниципальном автономном учреждении  
дополнительного образования  
«Спортивная школа олимпийского  
резерва Кировского района» г. Перми**

г. Пермь, 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва Кировского района» г. Перми (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства спорта России от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», письмом Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского профсоюза образования № ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», Законом Пермской области от 20.07.1995 № 288-50 «О физической культуре и спорте», Законом Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае», Уставом Учреждения.

1.2. Комиссия по урегулированию споров (далее - Комиссия) в Учреждении создается в целях урегулирования споров между обучающимися (спортсменами), законными представителями несовершеннолетних, тренерами-преподавателями и их представителями в Учреждении (в лице администрации) по вопросам реализации права на спортивную подготовку, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов работников;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся/спортсменам дисциплинарного взыскания;
- порядка проведения промежуточной и текущей аттестации обучающихся/спортсменов.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

## **2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией**

2.1. Комиссия состоит из равного числа законных представителей обучающихся/спортсменов (3 человека) и работников Учреждения (3 человека).

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников.

2.3. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на родительских собраниях по отделениям.

2.4. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по учреждению.

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

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления из Учреждения обучающегося/спортсмена, законным представителем которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.

2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников учебно-тренировочного процесса в соответствии с п.п. 2.2, 2.3 настоящего Положения.

2.9. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

2.10. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

2.11. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы тренера-преподавателя, сотрудника, обучающегося/спортсмена и его законных представителей, не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.12. Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.13. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

2.14. 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.

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

2.16. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

2.17. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии и реализуется приказом руководителя Учреждения. Комиссия самостоятельно определяет сроки

принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.18. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

2.19. В случае установления фактов нарушения прав обучающихся/спортсменов, законных представителей обучающихся, тренеров-преподавателей Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся/спортсменов, законных представителей несовершеннолетних обучающихся/спортсменов, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.20. Если нарушения прав возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.21. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу, или его законного представителя.

2.22. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.23. Решение Комиссии является обязательным для всех и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

### **3. Права членов Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого обучающегося/спортсмена, законного представителя обучающегося, тренера-преподавателя и т.д. при несогласии с решением или действием руководителя, тренера-преподавателя, обучающегося/спортсмена;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников учебно-тренировочных отношений.

## **4. Обязанности членов Комиссии**

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

## **5. Документация Комиссии**

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся в документах Учреждения три года.