


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

663691, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Гоголя, д. 22а, тел.: 8(39169)4-30-58
e-mail: sportstart19@mail.ru ОГРН 1022401486711, ИНН/КПП 2453006237/245301001

наименование, адрес, телефон, адрес электронной почты, ОГРН, ИНН/КПП

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБУ ДО СШОР «Старт»
(протокол от «30» мая
2023 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
МБУ ДО СШОР «Старт»
 Н.С. Могилевская
«22» июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУ ДО СШОР «Старт»
от «22» июня 2023 г.
№ 02-01/66

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
(законных представителей)
обучающихся МБУ ДО
СШОР «Старт»
(протокол от «30» мая
2023 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
МБУ ДО СШОР «Старт»
(протокол от «30» мая
2023 г. № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «СТАРТ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Старт» (далее – Положение, Учреждение) разработано во исполнение пункта 2 части 1, части 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом МБУ ДО СШОР «Старт», утвержденным распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от 17.04.2023 г. № 562-р, с учетом мнения Педагогического совета МБУ ДО СШОР «Старт», профсоюзного комитета МБУ ДО СШОР «Старт», Совета обучающихся МБУ ДО СШОР «Старт», Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в Учреждении (далее – Комиссия).

Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.3. Комиссия создается 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

II. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия в Учреждении создается из равного числа представителей обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников Учреждения (в количестве не менее 2 (двух) человек от каждой стороны).

2.2. Общий состав Комиссии – 6 человек.

2.3. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа педагогических работников осуществляется на заседании Педагогического совета Учреждения путем открытого голосования.

2.4. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся осуществляется на заседании Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

2.5. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа обучающихся осуществляется на заседании Совета обучающихся Учреждения.

2.6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.7. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.8. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Учреждением.

2.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с настоящим Положением.

III. Порядок работы Комиссии

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

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает заседания Комиссии;
- утверждает повестки заседаний Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

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

Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

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

Ответственный секретарь Комиссии:

- регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;
- информирует членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, месте и времени и повестке заседания;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии;

- обеспечивает сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.4. Члены Комиссии имеют право:

- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.5. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на них функции в соответствии с Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

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

IV. Функции и полномочия Комиссии

4.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

4.1.1. Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- локальных нормативных актов, регламентирующих организационные аспекты образовательной деятельности Учреждения;
- локальных нормативных актов, регламентирующих особенности организации образовательного процесса в Учреждении;
- локальных нормативных актов, регламентирующих оценку и учет образовательных достижений обучающихся Учреждения;
- локальных нормативных актов, регламентирующих права, обязанности и ответственность работников Учреждения;
- локальных нормативных актов, регламентирующих образовательные отношения;
- локальных нормативных актов, регламентирующих права, обязанности и меры социальной поддержки обучающихся Учреждения.

4.1.2. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника.

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.

4.1.3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

4.1.4. Рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками в сфере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

4.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

4.3.1 установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов, указанных в п. 4.1.1 настоящего Положения, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

4.3.2 принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

4.3.3 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

4.3.4. отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

4.3.5. вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

V. Регламент работы Комиссии

5.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

5.2. Обращение подается в письменной форме. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действие или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования

решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ Учреждения, который обжалуется;

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

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

5.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.

5.5. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

5.6. 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.

5.7. 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.

VI. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

6.1. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

6.2. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

6.6. 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), директору Учреждения, а также при наличии запроса Совету родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения, Совету обучающихся, профсоюзному комитету Учреждения.

6.7. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

6.8. 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.

VII. Документация

7.1. Основными документами Комиссии являются:

- журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- книга протоколов заседаний Комиссии;
- приказы об утверждении состава, о решениях Комиссии;
- уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

7.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Учреждении 3 (три) года.

VIII. Заключение

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим образовательные отношения в Учреждении, вступает в силу 01.09.2023 г. и действует бессрочно.

8.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, и вступают в силу с даты утверждения приказом Учреждения.