

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и регламент работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы по вопросам реализации права на дополнительное образование (далее – ДЮСШ) в области физической культуры и спорта.

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 ДЮСШ, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

1.3.1. Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3.2. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.3.3. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3.4. Коллективным договором от 26.03.2015.

1.3.5. Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

#### **2. Задачи Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование конфликтных ситуаций и разногласий между участниками образовательных отношений, путём доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации и проведения образовательного процесса обучающихся в ДЮСШ.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

#### **3. Состав Комиссии**

3.1. Комиссия создается в ДЮСШ из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ДЮСШ, осуществляющей образовательную деятельность, шесть человек по два от каждой стороны.

3.2. Председатель Комиссии выбирается членами комиссии путем открытого голосования большинством голосов и несёт ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.



3.3. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом заседании большинством голосов.

3.4. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора ДЮСШ.

3.4.1. Члены комиссии избираются сроком на 3 года.

3.4.2. Срок полномочий Комиссии составляет три года.

3.4.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.4.4. 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 ДЮСШ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 1.2 настоящего Положения.

#### **4. Права членов Комиссии**

4.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении прав.

4.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.3. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

#### **5. Обязанности членов Комиссии**

5.1. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме.

5.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

5.3. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

#### **6. Ответственность членов Комиссии**

6.1. Члены Комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

#### **7. Порядок рассмотрения**

7.1. Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение.

7.2. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

7.3. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц.

Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены.

В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.

7.4. По требованию Комиссии директор и иные работники обязаны представить все необходимые документы.

7.5. Заседание Комиссии считается правомочным, при присутствии 2/3 её членов, но обязательным равным соотношением двух сторон.

7.6. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.

7.7. Решение Комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

7.8. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

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

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

### **8. Номенклатура дел Комиссии**

8.1. Номенклатура дел Комиссии представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения утверждается руководителем ДЮСШ:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Срок хранения</b>
1.	Журнал входящих и исходящих документов	3 года
2.	Протоколы заседаний Комиссии	3 года

8.2. При изменении состава Комиссии и ее председателя, соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приема-передачи документов.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора ДЮСШ.