

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа по парусному спорту»
603081, РФ, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, пос. Слуда, дом 24,
тел/факс 8 (831) 465-91-39 e-mail: sluda2@yandex.ru

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБОУ ДО «СШ по парусному
спорту» Протокол № 2
от «31» марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ ДО «СШ по
парусному спорту»
Осокина Н.Н. /Осокина Н.Н./
Приказ № 74 от «31» 03.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в МБОУ ДО «СШ по парусному спорту»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – *Положение*) разработано на основании и с учетом статей 45, 47 федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ ДО «СШ по парусному спорту» (далее – *Учреждение*).

1.2. Данное *Положение* устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров (далее – *Комиссия*), определяет её компетенцию и деятельность в *Учреждении*, права и обязанности членов *Комиссии*, а также делопроизводство.

1.3. *Комиссия* создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений *Учреждения* по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.4. Участниками образовательных отношений в *Учреждении* являются: родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся, педагогические работники и их представители, администрация *Учреждения*.

1.5. *Комиссия* в своей деятельности руководствуется настоящим *Положением*, Конституцией РФ, Федеральным законом №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Конвенцией о правах ребёнка, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в *Учреждении*, а также другими локальными актами *Учреждения*.

1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в *Учреждении*.

1.7. В своей деятельности *Комиссия* должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.8. Члены *Комиссии* осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе

2. Цель и задачи деятельности Комиссии

2.1. Основной целью *Комиссии по урегулированию споров* является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи *Комиссии*:

- урегулировать разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защитить права и законные интересы участников образовательных отношений;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в *Учреждении*.

3. Порядок избрания и состав Комиссии

3.1. *Комиссия по урегулированию споров* создается из равного числа представителей участников образовательных отношений: родителей (законных представителей) обучающихся (3 человека) и работников *Учреждения* (3 человека).

3.2. Избранными в состав *Комиссии* представителями из числа педагогического коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании трудового коллектива *Учреждения*, путем открытого голосования.

3.3. Избранными в состав *Комиссии* представителями из числа родителей (законных представителей) обучающихся считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на собрании Совета родителей, путём открытого голосования.

3.4. Утверждение членов *Комиссии* и назначение её председателя оформляются приказом по *Учреждению*. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

3.5. Руководство *Комиссией* осуществляет председатель *Комиссии*. Секретарь *Комиссии* ведёт протоколы заседаний *Комиссии*, которые хранятся в *Учреждении* три года.

3.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путём открытого голосования в рамках проведения первого заседания *Комиссии*.

3.7. Срок полномочий *Комиссии* составляет один год.

3.8. Досрочное прекращение полномочий члена *Комиссии* осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления(выбытия) из организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- в случае увольнения работника – члена комиссии.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена *Комиссии* в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

4. Компетенция Комиссии

4.1. *Комиссия* собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в *Учреждении*, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.2. Решение о проведении заседания *Комиссии* принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника

образовательных отношений не позднее 7 учебных дней с момента поступления такого обращения.

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

4.4. Обращение подается в письменной форме. В обращении указывается:

- фамилия, имя, отчество лица, подавшего заявление;
- почтовый адрес. По которому должно быть направлено решение *Комиссии*;
- конкретные факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений;
- время и место их совершения;
- личная подпись и дата.

4.5. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения *Комиссией* не рассматриваются.

4.6. Обращение регистрируется секретарём комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

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

4.8. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. *Комиссия* имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.

4.9. Работа *Комиссии* оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарём.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. *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.

5. Порядок принятия решений Комиссии

- 5.1. *Комиссия* принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения.
- 5.2. Решение *Комиссии* принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.
- 5.3. Заседание *Комиссии* считается правомочным, если на нём присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ членов Комиссии.
- 5.4. *Комиссия* принимает решение простым большинством голосов, членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 5.5. При решении вопросов каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.
- 5.6. При установлении фактов нарушения прав участников образовательных отношений *Комиссия* принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей), а также работников организации, *Комиссия* возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.
- 5.7. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения *Учреждением*, в том числе, вследствие издания локального нормативного акта, *Комиссия* принимает решение об отмене данного решения *Учреждения* (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 5.8. *Комиссия* отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанного нарушения, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются и нарушения прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.
- 5.9. Протокол заседания *Комиссии* составляется не позднее одного рабочего дня после проведения заседания и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. В протоколе указывается информация о месте, времени заседания Комиссии, лицах присутствующих на заседании комиссии, повестке дня заседания, вопросах поставленных на голосование и итоги голосования по ним, принятом решении.
- 5.10. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых в течении двух рабочих дней передаётся Заявителю, другой – остаётся в *Комиссии*. По письменному заявлению участников образовательных отношений, принимавших участие в рассмотрении спора, выдаётся копия протокола заседания *Комиссии*.
- 5.11. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел Учреждения.

5.12. Решение *Комиссии* оформляется протоколом.

5.13. По требованию заявителя решение *Комиссии* может быть выдано ему в письменной форме.

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

5.15. Решение *Комиссии* может быть обжаловано в установленные законодательством РФ порядке.

5.16. *Комиссия* не имеет право разглашать поступающую информацию. *Комиссия* несёт ответственность за разглашение информации в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Права и обязанности членов

6.1. *Комиссия* вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения. Неявка указанных лиц на заседание *Комиссии* либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

6.2. *Комиссия* обязана рассматривать обращение и принимать решение в сроки, установленные настоящим *Положением о Комиссии*, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. Члены *Комиссии* обязаны:

- лично присутствовать на заседании *Комиссии*, отсутствие на заседании *Комиссии* допускается только по уважительной причине в соответствии с действующим законодательством РФ;
- принимать активное участие в рассмотрении поданного обращения в письменной форме;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, тренера-преподавателя, родителя (законного представителя) обучающихся;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- подписывать протоколы заседаний *Комиссии*;
- строго соблюдать данное *Положение в Учреждении*;
- направлять решение *Комиссии* заявителю в установленные сроки.

6.4. Члены *Комиссии* по урегулированию споров имеют право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение на основании проведённого изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах *Учреждения* с целью демократизации основ управления *Учреждением* или расширения прав участников образовательного процесса;
- на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции *Комиссии*.

6.5. Члены *Комиссии* при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения и участников образовательных отношений, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

6.6. Председатель *Комиссии* имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для решения особо острых конфликтов.

6.7. Председатель и члены *Комиссии* не имеют право разглашать поступающую к ним информацию. *Комиссия* несёт персональную ответственность за принятие решений.

6.8. Члены *Комиссии* несут ответственность перед Учреждением за убытки, причинённые Учреждению их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены Федеральными законами.

7. Делопроизводство Комиссии.

7.1. Документация *Комиссии по урегулированию споров в Учреждении* выделяется в отдельное делопроизводство Учреждения.

7.2. Заседание и решения *Комиссии* оформляются протоколом.

7.3. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, а также документы способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний *Комиссии*, хранятся не менее чем 3 года.

7.4. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее *Положение о Комиссии по урегулированию споров* является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете Учреждения, согласуется с Родительским комитетом и утверждается (вводится в действие) приказом директора Учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее *Положение*, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. *Положение* принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к *Положению* принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего *Положения*.

8.4. После принятия *Положения* (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с Родительским комитетом
Протокол от « 30» марта 2023г. № 1