

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга
(протокол № 9 от 19.10.2023)

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 142 о/д от 19.10.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6B1C37A93C580EFAC702D0A66C10B9C0
Владелец: Ходырев Владимир Игоревич
Действителен: с 01.06.2026 до 08.07.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования
спортивной школе олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствие с:

- Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации» от 30 апреля 2021 N 127-ФЗ;
- Международной конвенцией о защите прав ребенка;
- «Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Пушкинского района Санкт-Петербурга;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Пушкинского района Санкт-Петербурга.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Комиссия) является формой реализации права на защиту своих прав и законных интересов, а также учет их мнения при принятии руководством школы решений и локальных нормативных актов касающихся их прав, свобод и законных интересов.

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Комиссии создается в целях урегулирования разногласий между участниками учебно-тренировочного процесса по вопросам реализации права на учебно-тренировочный процесс, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов работника Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение), применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.2. Основные задачи:

- разрешение конфликтных ситуаций между администрацией, тренерско-преподавательским составом, обучающимися, родителями, работниками Учреждения, связанных с организацией и осуществлением учебно-тренировочного процесса в Учреждении.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия, утверждаемая приказом директора, рассматривает разногласия между обучающимися по вопросам, связанным с реализацией права на занятие избранным видом спорта, в том числе связанные с:

- привлечением обучающихся к дисциплинарной ответственности;
- возникновением конфликта интересов работника;
- конфликтными ситуациями по организации спортивной подготовки по индивидуальным учебно-тренировочным планам;
- объективностью оценки при сдаче контрольно-переводных нормативов;

- разрешением конфликтных ситуаций между администрацией, тренерами-преподавателями, обучающимися, родителями, по поводу организации и осуществления учебно-тренировочных мероприятий в Учреждении.

3.2. Комиссия, приняв к рассмотрению один из перечисленных в п.2.1 вопросов, имеет право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения материалов дела и при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников учебно-тренировочного процесса;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации Учреждения.

3.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и города Санкт-Петербурга, Уставом и локальными актами Учреждения;
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной и письменной форме до конфликтующих сторон и администрации Учреждения;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

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

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

4. Порядок формирования и состав Комиссии

4.1. Комиссия формируется из равного числа административных работников, тренерского-преподавательского состава совета родителей.

4.2. Комиссия состоит из 6 человек.

- Представители администрации Учреждения назначаются приказом директора Учреждения;
- Представители тренерского-преподавательского состава выбираются посредством голосования на педагогическом совете Учреждения;
- Представители совета родителей выбираются посредством голосования совета родителей.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заявления (Приложение 1) по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору Учреждения и регистрируются в журнале (Приложение 2).

5.2. Член комиссии подлежит отводу в случае, если является родственником или родственником кого-либо из лиц, участвующих в деле, либо их представителей, лично, прямо или косвенно заинтересован в исходе дела, либо имеются иные обстоятельства,

вызывающие сомнение в его объективности и беспристрастности.

Стороны имеют право заявить отвод (в письменной форме) члену комиссии.

Указанное заявление разрешается Комиссией на своем заседании, и решение заносится в протокол.

Временно отведенный член комиссии вправе принимать участие в других заседаниях Комиссии. В случае удовлетворения заявления об отводе члена комиссии, являющегося представителем работников Учреждения, замена члена(-ов) комиссии производится приказом директора.

5.3. Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 5 дней с момента получения соответствующего заявления. На первом заседании Комиссии избирается её председатель, и изучаются материалы заявления.

5.4. Срок работы Комиссии не может превышать 15 дней с первого её заседания.

В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлён приказом директора Учреждения, но не более чем на 15 дней.

5.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него голосовало большинство из присутствующих членов комиссии.

5.6. Ход заседаний и решения Комиссии оформляются протоколом. Протоколы заседаний Комиссии вместе с отчетом о проделанной работе хранятся три года.

5.7. Решение Комиссии доводится письменно до администрации Учреждения для принятия соответствующего решения и письменно до конфликтующих сторон в течение 2-х дней с момента его принятия.

5.8. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном законом порядке.

6. Организация деятельности Комиссии и её документация

6.1. Комиссия правомочна, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее членов. Член комиссии отсутствующий по уважительной причине (болезнь, командировка и т.п.) вправе принять участие в работе комиссии заочно.

В случаях нетерпящих отлагательств, отсутствующему члену комиссии, по его запросу материалы работы Комиссии представляются в форме электронного документа, высылаются по факсу или иным способом, позволяющим достоверно полно и объективно установить существо спора, возникшего между сторонами и принять решение.

Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами Комиссии.

Протоколы Комиссии хранятся в делах Учреждения и сдаются в архив в установленном порядке.

6.2. Все члены комиссии работают на общественных началах.

6.3. Администрация Учреждения создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и прочее.

6.4. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается.

До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора Учреждения по итогам работы Комиссии.

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии

This image shows a full page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general writing. There are no margins, text, or other markings on the page.

« » 20 г. ПОДПИСЬ _____

(расшифровка)

Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга

[illegible]