



Министерство спорта Хабаровского края

Краевое государственное автономное учреждение дополнительного образования
«ХАБАРОВСКАЯ КРАЕВАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»
(КГАУ ДО ХКСШОР)

П Р И К А З

13.04.2023 № 79
г. Хабаровск

/Об утверждении Положения/

В соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2021 г. № 127-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", распоряжением министерства спорта Хабаровского края от 26 декабря 2022 г. № 239 "Об организации работы по реализации мероприятий переходного периода по приведению деятельности организаций, реализующих программы спортивной подготовки, в соответствие с законодательством Российской Федерации",
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования "Хабаровская краевая спортивная школа олимпийского резерва".
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

К. В. Толстолужский

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Хабаровская краевая спортивная школа олимпийского резерва»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Хабаровская краевая спортивная школа олимпийского резерва» (далее – учреждение).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам нарушения ими локальных нормативных актов, устанавливающих требования к обучающимся, объему, содержанию и планируемым результатам реализации образовательных программ в области физической культуры и спорта на каждом этапе спортивной подготовки, порядку проведения промежуточной аттестации, нормам профессиональной этики педагогических работников.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок создания и регламент работы Комиссии, ее функции и полномочия.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом директора учреждения.

2.2. Состав Комиссии формируется из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и специалистов учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, в том числе тренерско-преподавательского состава, не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.3. В состав Комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Комиссия избирает председателя, заместителя председателя и секретаря из числа лиц, входящих в ее состав, простым большинством голосов.

2.6. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.7. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы на рассмотрение Комиссии;
- выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия.

2.8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- осуществляет организацию работы Комиссии;
- осуществляет регистрацию заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирует членов Комиссии о дате заседания в срок не позднее 5 рабочих дней до его проведения;
- ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии, составляет выписки из протоколов и предоставляет их лицам, подавшим заявление в Комиссию;
- обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечивает их сохранность.

2.9. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- выполняют функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдают требования законодательства при реализации своих функций;
- принимают решения по вопросам, отнесенным к полномочиям Комиссии;
- в случае возникновения конфликта интересов сообщают об этом председателю Комиссии и отказываются в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии;
- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии, доводят свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме до сведения Комиссии, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- выражают в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- вносят предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее 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 делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.12. Председатель Комиссии в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы тренера-преподавателя и (или) иного специалиста учреждения, обучающегося и (или) его родителей (законных представителей), не собирая при этом весь состав Комиссии.

3. Функции и полномочия Комиссии

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

1) рассматривает жалобу на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

- дополнительных образовательных программ в области физической культуры и спорта, в том числе разделов программ;

- локальных нормативных актов по вопросам проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2) устанавливает наличие или отсутствие конфликта интересов педагогического работника;

3) справедливо и объективно расследует нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) обжалует решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. По итогам рассмотрения заявления Комиссия имеет следующие полномочия:

1) устанавливать наличие или отсутствие нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов, а также принимать меры по урегулированию ситуации;

2) принимать решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) устанавливать наличие или отсутствие нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принимать при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отменять или оставлять в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) выносить рекомендации участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора учреждения, с указанием признаков нарушений его прав и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действие или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действие или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) 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 директора учреждения, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что его права нарушены;

5) требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы, либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении его обращения на заседании Комиссии.

Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. Комиссия вправе приглашать на заседание и заслушивать иных участников образовательных отношений для объективного и всестороннего рассмотрения обращений.

Неявка данных лиц на заседание Комиссии, либо немотивированный отказ от показаний не является препятствием для рассмотрения обращений по существу.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений, Комиссия принимает решение об урегулировании разногласий.

5.2. В случае установления факта нарушения, Комиссия принимает решение, направленное на устранение выявленных нарушений обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и (или) педагогическими работниками.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием, большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. 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, а также по запросу - совету обучающихся, совету родителей.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. 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.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в учреждении составляет 3 (три) года.
