

Областное государственное казенное
учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва
«Олимп»
(ОГКУ ДО СШОР «Олимп»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ОГКУ ДО
«СШОР «Олимп»
от 6 марта 2025 № 48

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

от 06.03.2025 № 363

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

областного государственного казенного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва
«Олимп»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в областном государственном казенном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп» (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов организации.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом общего собрания работников учреждения

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их

наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2.2. Срок полномочий Комиссии – 2 (два) года.

2.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2) по требованию 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель, соответствующий категории участников образовательных отношений.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.7. Председатель Комиссии избирается простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.8. Председатель осуществляет следующие функции и полномочия:

1) распределение обязанностей между членами Комиссии;

2) утверждение повестки заседаний Комиссии;

3) созыв заседаний Комиссии;

4) подписание протоколов и иных исходящих документов;

5) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

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

2.10. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) координация работы Комиссии;

2) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

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

2.12. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также их сохранности.

2.13. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

2.14. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 3) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании.

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

3. Функции и полномочия Комиссии

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

- 1) рассмотрение жалоб на нарушения образовательных отношений;
- 2) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 3) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
- 4) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

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

- 1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных актов, а также принятия мер по урегулированию ситуации;
- 2) принятия решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;
- 3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятия мер по урегулированию ситуации при наличии указанного нарушения, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 4) вынесение рекомендаций в целях 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 руководителя организации, с указанием признаков нарушений.
- 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 действия и бездействие участника образовательных отношений;
 - 3) 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 подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления.
- 4.5. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.
- 4.6. В целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки и при необходимости Комиссия имеет право приглашать на заседание Комиссии руководителя организации и любых иных лиц.
- 4.7. 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 в целях урегулирования разногласий.
- 5.2. 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.
- 5.3. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются членами Комиссии.
- 5.4. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений, руководителю организации.
- 5.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
- 5.6. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановлению своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.
- 5.7. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.