

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Ростовской области «Спортивная школа олимпийского резерва № 6»  
ГБУ ДО РО «СШОР №6»**

<p>Принято</p> <p>на заседании тренерского, педагогического совета учреждения</p> <p>протокол № 01 от 09.01.2023г.</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор учреждения</p> <p align="right">_____ Т.Куль</p> <p>Приказ № 04 от 09.01.2023 г.</p>
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ  
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ГБУ ДО РО «СШОР №6»**

**г. Ростов-на-Дону  
2023 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 19.05.1995 N 82-ФЗ "Об общественных объединениях", Уставом ГБУ ДО РО «СШОР №6».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее по тексту - Комиссия) является формой реализации участниками образовательных отношений 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.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом и создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, уставом учреждения, настоящим положением, иными локальными актами школы.

## **2. Полномочия комиссии**

2.1. Комиссия, утверждаемая приказом директора, рассматривает разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам связанным с реализацией права на образование в том числе связанные с:

- привлечением обучающихся к дисциплинарной ответственности;
- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- конфликтными ситуациями по организации обучения по индивидуальным учебным планам;
- объективностью оценки при сдаче контрольно-переводных нормативов;
- разрешением конфликтных ситуаций между администрацией, тренерами-преподавателями, обучающимися, родителями, по поводу организации и осуществления образовательного процесса в школе.

2.2. 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 проведённого изучения материалов дела и при согласии конфликтующих сторон;
- приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции и доводить его до конфликтующих сторон и администрации школы.

2.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- 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 школы;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

2.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **3. Порядок формирования и состав Комиссии**

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений формируется из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников школы.

3.2. Комиссия состоит из 6 человек.

Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются из числа членов Совета родителей (законных представителей) обучающихся - 3 представителя.

Представители работников школы назначаются приказом директора школы. В состав Комиссии от работников школы в обязательном порядке входят представители представительного органа работников объединяющий

более половины или всех работников организации и учебно-спортивного отдела.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору школы.

4.2. Член комиссии подлежит отводу в случае если является родственником или свойственником 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.

В случае удовлетворения заявления о временном отводе члена комиссии являющегося представителем родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Совет родителей (законных представителей) обучающихся в течение 5 дней с момента передачи Комиссией Совету решения об отводе члена комиссии производит временную замену своего представителя(ей).

Временно отведенный член Комиссии вправе принимать участие в других заседаниях Комиссии.

В случае удовлетворения заявления об отводе члена комиссии являющегося представителем работников школы замена члена(ов) комиссии производится приказом директора.

4.3. 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.

4.4. 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 школы, но не более чем на 15 дней.

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

4.6. Ход заседаний и Решения Комиссии оформляются протоколом. Протоколы заседаний Комиссии вместе с отчетом о проделанной за учебный год работе сдаются в архив учреждения и хранятся в нем не менее 3 лет.

4.7. Решение Комиссии доводится письменно до администрации школы для принятия соответствующего решения и письменно до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

4.8. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном законом порядке. Администрация школы исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

## **5. Организация деятельности Комиссии и её документация**

5.1. Комиссии правомочна если на заседании присутствует не менее 2/3 представителей работников школы и не менее 2/3 представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Член комиссии отсутствующий по уважительной причине (болезнь, командировка и т.п.) вправе принять участие в работе комиссии заочно.

В случаях не терпящих 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 Комиссии и её членами. Протоколы Комиссии хранятся в делах школы и сдаются в архив в установленном порядке.

5.2. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

5.3. Администрация школы создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

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

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

### Лист согласования и утверждения

	Должность	Подпись	Расшифровка подписи
Разработал			
Проверил	Юрисконсульт		
Согласовал			
Согласовал			
<b>Утвердил</b>	<b>директор</b>		<b>Т.Куль</b>