

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОГАУДО «СЦ по футболу»
Р.В. Бондарь
Приказ № 50 от 30.12.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению в Магаданском областном государственном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа по футболу»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Магаданского областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по футболу» (далее-Учреждение, Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками учебно-тренировочного процесса в Учреждении (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками учебно-тренировочного процесса по вопросам спортивной подготовки, индивидуального отбора поступающих в Учреждение, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к занимающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия создается в составе 3 членов из представителей работников Учреждения. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Учреждения.

1.5. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

1.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае увольнения работника - члена Комиссии.

1.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

1.9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

1.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении

1.1. заседания Комиссии принимаются ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника учебно-тренировочного процесса не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

1.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников учебно-тренировочного процесса, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

1.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

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.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников учебно-тренировочного процесса. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

1.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

1.5. В случае установления фактов нарушения прав участников учебно-тренировочного процесса Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников учебно-тренировочного процесса возникли вследствие принятия решения Учреждения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждением (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

1.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения. В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

Решение Комиссии является основанием для принятия директором Учреждения соответствующего решения.

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками учебно-тренировочного процесса и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

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

1.7. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения и участников учебно-тренировочного процесса, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

Члены Комиссии несут ответственность перед Учреждением за убытки, причиненные Учреждению их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены нормативно-правовыми документами.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия, утверждаемая приказом директора, рассматривает разногласия между участниками учебно-тренировочного процесса по вопросам, связанным с реализацией права на спортивную подготовку, в том числе связанные с:

- привлечением обучающихся к дисциплинарной ответственности;
- возникновением конфликта интересов тренера-преподавателя;
- конфликтными ситуациями по организации спортивной подготовки по индивидуальным учебным планам;
- объективностью оценки при сдаче контрольного тестирования при приёме в Учреждение;
- разрешением конфликтных ситуаций между администрацией, работниками, обучающимися, родителями (законными представителями) по поводу организации и осуществления учебно-тренировочного процесса в Учреждении.

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;
- приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения материалов дела 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.

2.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

- руководствоваться законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, 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 исполнения принятого решения.

2.4. Решение Комиссии является обязательным для всех участников учебно-тренировочного процесса Учреждения, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

3. Порядок формирования и состав Комиссии

3.1. Комиссия формируется из равного числа административных и основного персонала Учреждения (тренеры-преподаватели, инструктор-методист).

3.2. Комиссия состоит из 5 человек. Комиссия назначается приказом директора Учреждения.

3.3. Состав Комиссии утверждается Приказом руководителя Учреждения. Комиссия состоит из: председателя, секретаря и членов Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель.

Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии о дате заседания Комиссии.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии.

Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

Состав Комиссии:

Председатель - Бондарь Р. В. – директор;

Секретарь - Сосницкая И. Ф. – заместитель директора по спортивной работе;

Члены комиссии:

Курканина Е. В. – ведущий экономист;

Корнеева Д.В. – инструктор методист;

Деревягин А.Н. – старший тренер-преподаватель.

3.4. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заявления участников учебно-тренировочного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору учреждения.

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 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.

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 Учреждения, 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 хранятся три года.

4.7. Решение Комиссии доводится письменно до администрации Учреждения 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.

5. Организация деятельности Комиссии и документация

5.1. 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, не терпящих отлагательств отсутствующему члену Комиссии по его запросу материалы работы Комиссии представляются в форме электронного документа, высылаются по факсу или иным способом позволяющем достоверно полно и объективно установить существо спора возникшего между сторонами и принять решение.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами Комиссии. Протоколы Комиссии хранятся в Учреждении и сдаются в архив в установленном порядке.

5.3. Все члены Комиссии работают на общественных началах. Администрация Учреждения 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 Учреждения по итогам работы Комиссии.