

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования Великого Новгорода
«Спортивная школа олимпийского резерва № 4»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУДО «СШОР № 4»
от «27» 04 2023 г. № 54/б

**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений МАУДО «СШОР № 4»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАУДО «СШОР № 4» (далее Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) в МАУДО «СШОР № 4» (далее Учреждение).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон РФ «Об образовании»).

1.3. Целью деятельности Комиссии является:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения).

1.4. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

- профилактика спорных ситуаций в Учреждении в сфере образовательных отношений;

- содействие развитию бесспорного взаимодействия в Учреждении.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», иными нормативно-правовыми актами, Уставом и другими локальными актами Учреждения.

2. Порядок создания комиссии и организация ее работы

2.1. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

2.2. Делегирование в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения и общим собранием трудового коллектива Учреждения.

2.3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом директора Учреждения. Комиссия из своего состава избирает заместителя председателя и секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседания Комиссии.

- 2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год.
- 2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
 - по требованию не менее 1/2 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - в случае отчисления из Учреждения обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии, или увольнения работника Учреждения - члена Комиссии.
 - в случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2 настоящего Положения.

3. Порядок обращения в Комиссию

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения спорной ситуации в Учреждении, если участники образовательных отношений самостоятельно не урегулировали возникшие разногласия.

3.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления такого обращения.

3.3. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, иные обстоятельства спорной ситуации. К обращению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

4.2. Комиссия принимает решение не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента начала рассмотрения обращения.

4.3. Заседания Комиссии проводятся на базе Учреждения.

4.4. 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 заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

4.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ членов Комиссии.

4.6. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений 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.

4.7. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение о даче рекомендаций по внесению изменений в решение Учреждения (локальный нормативный акт) и указывает срок исполнения решения.

4.8. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы 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.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению обращения любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием директора, работников Учреждения, обучающегося;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

- запрашивать необходимые документы и материалы для проведения самостоятельного изучения спорного вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение Комиссии на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать внесение изменений в локальные акты Учреждения, в т. ч. с целью расширения прав участников образовательных отношений.

5.2. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.3. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты подписания.

6.2. Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы заседаний Комиссии входят в общую систему делопроизводства Учреждения.

6.3. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.