

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Спортивная школа городского округа Богданович

(МБУ ДО СШ ГО Богданович)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель трудового коллектива

*[Signature]* / *Андреев Ю.Н.*  
«24» мая 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО СШ

ГО Богданович

И.В. Пургин

*[Signature]*  
«24» мая 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке создания комиссии по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений в  
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
Спортивной школе городского округа Богданович**

г. Богданович, 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания Комиссии по урегулированию споров между МБУ ДО СШ ГО Богданович (далее - Учреждение), обучающимся и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения по вопросам реализации права на образование.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.5. В своей работе Комиссия обеспечивает соблюдение законных прав всех участников образовательного процесса.

## **2. Порядок создания и состав Комиссии**

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается на учебный год.

2.2. В состав Комиссии с правом голоса входят:

- от совершеннолетних обучающихся – 2 человека;
- от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 2 человека;
- от работников Учреждения – 2 человека;
- представитель от администрации Учреждения – 1 человек.

2.3. Представители от совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения выбираются на собрании.

2.4. Представитель от администрации Учреждения назначается директором.

2.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

### **3. Компетенция Комиссии и полномочия членов Комиссии**

3.1 В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- обращения обучающихся и их родителей по организации и содержанию образовательного процесса;
- конфликтные ситуации при проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся;
- обоснованность применения к обучающимся дисциплинарных взысканий;
- обращения участников образовательных отношений по применению локальных нормативных актов Учреждения в части, противоречащей реализации права на образование;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками и иными участниками образовательного процесса;
- защита профессиональной чести и достоинства педагогических работников Учреждения;
- нарушения педагогическими работниками норм Кодекса профессиональной этики педагогического работника МБУ ДО СШ ГО Богданович.

3.2. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

- принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) участников образовательных отношений;
- принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу). Решение комиссии в письменном виде направляется директору Учреждения для принятия управленческих решений;
- формируют, по согласованию с администрацией Учреждения, индивидуальные комиссии по виду спорта для принятия решений об объективности оценивания результатов аттестации обучающегося;
- запрашивают у администрации Учреждения дополнительные документы и материалы, необходимые для изучения вопроса;
- направляют предложения директору для внесения изменений (дополнений) в локальные акты Учреждения.

3.3. Полномочия членов Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по собственному желанию согласно заявлению на имя директора Учреждения;
- в связи с невозможностью исполнения обязанностей члена Комиссии по уважительной причине (заболевание, длительный отпуск, командировка и т.п.);
- в связи с увольнением работника;
- в связи с отчислением обучающегося.

3.4. Учреждение не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Комиссии (командировочные расходы, повышение квалификации, профессиональная переподготовка и т.п.).

#### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают председателя и секретаря Комиссии из числа представителей от работников Учреждения и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся открытым голосованием с оформлением соответствующего протокола.

4.2. Председатель организует работу Комиссии, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Комиссии проводится в день поступления заявления.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует 5 (пять) и более членов Комиссии. Передача членом Комиссии своего голоса другому лицу не допускается.

4.5. При решении вопросов каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.6. В работе Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать директор и заместители директора Учреждения, а также приглашенные представители государственных (муниципальных) органов власти, должностные лица и специалисты в качестве экспертов.



## 5. Порядок принятия и исполнения решений Комиссии

5.1. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся или педагогические работники Учреждения вправе обратиться в Комиссию с письменным заявлением (обращением, жалобой) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации и (или) нарушения прав, свобод или гарантий участника образовательного процесса.

5.2. Рассмотрение заявления (обращения, жалобы) осуществляется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня его поступления в Комиссию.

5.3. Конфликтная ситуация рассматривается на заседании Комиссии в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания Комиссии свидетелей (очевидцев) конфликта, приглашать экспертов (специалистов).

5.4. Комиссия в соответствии с полученным заявлением (обращением, жалобой), заслушав мнения сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

5.5. По письменному заявлению участнику конфликтной ситуации выдается копия протокола заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

5.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

5.8. Протокол заседания Комиссии оформляется 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.

5.9. Решение Комиссии является основанием для принятия директором Учреждения соответствующего управленческого решения.

5.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано путем обращения к директору Учреждения, а также в суд или иные уполномоченные органы власти и управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Члены Комиссии при осуществлении своей деятельности действуют в интересах Учреждения и участников образовательных отношений, осуществляют свои права и исполняют обязанности добросовестно и разумно.

6.2. Члены Комиссии несут ответственность перед Учреждением за убытки, причиненные Учреждению их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

6.3. Если в результате изменений законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают с ними в противоречие, данные пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение действуют законодательные нормы.

6.4. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему согласуются с заместителем директора, принимаются на тренерском Совете и утверждается приказом директора Учреждения.

6.5. Во всех случаях, не урегулированных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 301855813211864865354984698895558776452667678541

Владелец Пургин Игорь Владимирович

Действителен с 29.02.2024 по 28.02.2025