

Принято:  
Педагогическим советом  
от «13» января 2022г.  
Протокол № 1

Утверждаю:  
Директор ДЮСШ  
«СИЛА СИБИРИ»

Дегтярев О. И.  
Приказ № 15/1-од  
от «13» января 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ УЧАСТНИКАМИ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЁННОМ**  
**УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ**  
**СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «СИЛА СИБИРИ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном казённом учреждении дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа «СИЛА СИБИРИ», разработано в соответствии Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185, уставом ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ».

1.2. Комиссия создаётся 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 техникума, обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания и является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

**II. Порядок формирования комиссии**

2.1 Комиссия создается в составе 6 человек из равного числа представителей обучающихся (3 чел.) и работников ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ» (3 чел.).

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется директором ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ», управляющим советом.

2.3. Члены Комиссии выбирают из своего состава председателя и секретаря.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ».

2.5. В случае если один из членов Комиссии является стороной спора, директор ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ» вводит своим приказом временно в ее состав другого представителя от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления или выбытия, окончания ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ» обучающегося, являющегося членом комиссии, или увольнения работника – члена комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий, члена комиссии, директор ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ» вводит своим приказом в ее состав нового представителя от

соответствующей - категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.10. настоящего Положения.

### **III. Порядок деятельности комиссии**

3.1. Организационной формой работы комиссии являются заседания.

3.2. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.3. Участник образовательных отношений, права которого нарушены, может обратиться в комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации.

3.4. Решение о проведении заседания комиссии принимается директором ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ» на основании письменного заявления участника образовательных отношений в трехдневный срок с момента поступления такого заявления.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

3.6. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и лица, действия которого обжалуются.

Для объективного и всестороннего рассмотрения заявлений комиссия имеет право вызывать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений, свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами комиссии. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от дачи объяснений не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.

3.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня обращения заявителя.

3.8. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, объяснения иных участников образовательных отношений, свидетелей конфликта, принимает решение об урегулировании, конфликтной ситуации.

В случае установления фактов, нарушений прав участников образовательных отношений, комиссия принимает решение о восстановлении нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав участников образовательных отношений, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению их в будущем. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения руководством ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ», в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение, о его отмене и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении заявленных требований о восстановлении нарушенных прав участника образовательных отношений, если, посчитает требования не обоснованными, не выявит фактов указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего заявление или его законного представителя.

3.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов.

3.10. По требованию заявителя решение комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

3.11. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ», и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.12. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **IV. Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены комиссии имеют право:

- получать необходимые консультации у различных специалистов и в различных учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав

участников образовательных отношений.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководства ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ», педагогических работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## **V. Делопроизводство комиссии**

5.1. Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального казённого учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа «СИЛА СИБИРИ».

5.2. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального казённого учреждения дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа «СИЛА СИБИРИ».

5.3. Приказ об утверждении состава комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов комиссии.

5.4. Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение 1).

5.5. Накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию.

5.6. Уведомление о сроке и месте заседания комиссии (приложение 2).

5.7. Книга протоколов заседаний комиссии.

5.8. Заседания комиссии оформляются протоколом, который хранится в течение пяти лет.

5.9. Приказы об утверждении решений комиссии.

5.10. По итогам каждого заседания комиссии оформляется решение.

5.11. Протокол и решение комиссии подписывают все члены комиссии.

5.12. Уведомление о решении комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение 3).

Весь перечень документов и копии приказов по ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ» по вопросам работы комиссии формируется в одну папку-регистратор.

Журнал регистрации заявлений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию и книга протоколов заседаний комиссии пронумеровываются и прошиваются в соответствии с нормами делопроизводства.

5.13. Секретарь комиссии осуществляет ведение следующей документации:

- журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию;
- накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию;
- уведомление о сроке и месте заседания комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение);
- книга протоколов заседаний комиссии;
- уведомление о решении комиссии лицу (и/или его законному представителю), подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

5.14. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации комиссии осуществляет председатель комиссии.

5.15. Лицо, (и/или его законный представитель), подавший обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов комиссии.

Заверенные подписью и печатью директора ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ» копии документов обязаны быть представлены данному лицу секретарем Комиссии в 3-х дневный срок.

## **VI. Ответственность членов комиссии**

6.1. Члены комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение возложенных на них обязанностей, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **VII. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ».

Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ».

**Журнал  
регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в комиссию  
по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ»**

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образов-ых отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря комиссии

**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер, от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) состоится «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. в кабинете \_\_\_\_\_ ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ».

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
-----  
(линия отрыва)

**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер, от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) состоится «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. в кабинете \_\_\_\_\_ ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ».

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
-----  
(линия отрыва)

**Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение  
(жалобу, заявление, предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ»,  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) приняло следующее решение:

- 1.....
- 2.....

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается.

До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора ДЮСШ «СИЛА СИБИРИ» по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)  
Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
(линия отрыва)

**Уведомление о решении Комиссии  
(протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. лицу, подавшему обращение  
(жалобу, заявление, предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_  
Направлено « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (указывается способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)