

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУДО ПК «СШ «Академия игровых видов
спорта»

Протокол
№ 2 от «26» февраля 2024 г

УТВЕРЖДЕНО:
ГБУДО ПК «СШ «Академия игровых
видов спорта»
от «04» марта 2024 г. № 4-24-О



ПОРЯДОК
СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО
УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ И ИХ ИСПОЛНЕНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ
«СПРОТИВНАЯ ШКОЛА «АКАДЕМИЯ ИГРОВЫХ ВИДОВ СПОРТА»

I. Общие положения

1.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее – Порядок) в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Пермского края «Спортивная школа «Академия игровых видов спорта» (далее – Учреждения) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) создается в Учреждении в целях урегулирования споров 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.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации и настоящим Порядком.

1.4. К участникам образовательных отношений, которые вправе обратиться в комиссию для урегулирования спора, относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Учреждения.

II. Порядок создания комиссии.

2.1. Комиссия создается на основании приказа директора из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании Совета родителей Учреждения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета родителей Учреждения – 3 человека.

2.3. Представители от работников Учреждения назначаются директором из числа работников, пользующихся безусловным авторитетом среди работников и не имеющих дисциплинарных взысканий, связанных с нарушением прав обучающихся на образование – 5 человек.

2.4. Директор Учреждения не может входить в состав комиссии.

2.5. Одни и те же лица не могут входить в состав комиссии более двух сроков подряд.

2.6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.7. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава комиссии.

2.8. Срок полномочий комиссии составляет один год с даты утверждения состава комиссии.

2.9. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется в следующих случаях:

2.9.1. на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава;

2.9.2. в случае отчисления из Учреждения несовершеннолетнего обучающегося, родитель (законный представитель) которого является членом комиссии;

2.9.3. в случае увольнения работника Учреждения — члена комиссии,

2.9.4. в случае привлечения работника Учреждения к дисциплинарной ответственности за нарушение прав обучающихся на образование;

2.9.5. в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности.

2.9.6. в случае отсутствия члена комиссии на заседаниях комиссии более трех раз.

2.10. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами комиссии простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

2.11. Комиссия вправе переизбрать председателя простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

2.12. При наличии в составе комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, он подлежит замене на другого представителя, выбранного (назначенного) в порядке, предусмотренном настоящим Порядком. Отвод действующего члена комиссии по конкретному спору и его замена на другого представителя с указанием основания для такого отвода утверждаются приказом директора Учреждения. Срок полномочий члена комиссии, заменяющего действующего члена комиссии, устанавливается на время рассмотрения спора.

2.13. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

III. Функции и полномочия комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

3.1.2. анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов и информации, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

3.1.3. урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

3.1.4. принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3.2. Комиссия имеет право:

3.2.1. запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

3.2.2. устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3.2.3. проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

3.2.4. приглашать на заседания стороны спора и заслушивать их пояснения относительно спора. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу;

3.2.5. приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, не являющихся сторонами спора, но имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении. Неявка указанных лиц на заседание комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения возникшего спора по существу.

3.3. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником Учреждения и работодателем по вопросам:

3.3.1. профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;

3.3.2. применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

3.4. Комиссия обязана:

3.4.1. объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

3.4.2. обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

3.4.3. стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

3.4.4. в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

3.4.5. рассмотреть обращение в течение 10 календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

3.4.6. принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, ведет заседание комиссии, подписывает протокол заседания комиссии.

3.6. В случае отсутствия председателя комиссии, его функции осуществляет заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

3.7. Для ведения текущих дел члены комиссии назначают секретаря.

IV. Организация работы комиссии

4.1. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в комиссию обращениями от участников лиц участвующих в спортивной подготовке.

4.2. Срок обращения в комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательной организации узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

4.3. Обращение в письменной форме подается делопроизводителю Учреждения, который фиксирует его поступление в соответствующем журнале входящей документации и выдает заявителю копию с отметкой о принятии обращения. К обращению могут прилагаться необходимые документы и материалы.

4.4. Секретарь директора Учреждения или секретарь комиссии уведомляет о поступившем обращении председателя комиссии в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения.

4.5. Заседание комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения. Стороны спора должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается сторонам спора лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.6. Лица, являющиеся сторонами спора, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании комиссии и давать свои пояснения по существу спорной ситуации. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

4.7. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Решение о заседании комиссии принимает ее председатель, а при первом заседании нового состава

комиссии директор Учреждения. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если все члены комиссии извещены о дате, времени и месте заседания комиссии и на заседании присутствует более половины членов комиссии.

4.10. Первое заседание комиссии после утверждения ее состава может быть созвано директором Учреждения. До избрания председателя комиссии на таком заседании председательствует старший по возрасту член комиссии.

4.11. Председатель открывает и закрывает заседание комиссии, предоставляет слово членам комиссии и участникам образовательных отношений, участвующим в заседании комиссии, выносит на голосование вопросы повестки заседания, доводит решения комиссии до сведения администрации Учреждения и участников образовательных отношений сторон спора, а также осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

4.12. Секретарь ведет протокол заседания, информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, а также осуществляет передачу оформленных протоколов вместе с материалами по спору на хранение делопроизводителю Учреждения.

4.13. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования учитывается письменное мнение по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при условии, что письменное мнение представлено председателю до начала заседания.

4.14. Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов комиссии, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем. Если на момент начала заседания комиссии кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов комиссии и участников спора.

4.15. Все члены комиссии должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам комиссии лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.16. Директор Учреждения обязан создать необходимые условия для заседания комиссии.

4.17. Заседания комиссии являются открытыми. По требованию одной из сторон спора заседание может быть закрыто для лиц, не являющихся участниками спора, при наличии угрозы травмирования психики несовершеннолетнего обучающегося.

4.18. Члены комиссии имеют право:

4.18.1. в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

4.18.2. в случае несогласия с принятыми на заседании решением комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

4.18.3. принимать участие в подготовке заседаний комиссии;

4.18.4. обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, за необходимой информацией к председателю комиссии, должностным лицам Учреждения, органам и организациям, осуществляющим защиту прав и законных интересов детей, уполномоченным органам и организациям по вопросам применения норм законодательства Российской Федерации в сфере образования, иным компетентным источникам;

4.18.5. вносить предложения о совершенствовании организации работы комиссии.

4.19. Члены комиссии обязаны:

4.19.1. участвовать в заседаниях комиссии;

4.19.2. выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Порядком и решениями комиссии;

4.19.3. соблюдать требования законодательства и локальных нормативных актов Учреждения при реализации своих функций;

4.19.4. в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения по конкретному рассматриваемому комиссией спору, сообщить об этом председателю комиссии и отказаться в письменной форме от участия в заседаниях, на которых рассматривается данный спор.

V. Принятие комиссией решения и его исполнение

5.1. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

5.2. В случае установления факта нарушения права на образование комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и директора Учреждения.

5.3. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование комиссия принимает решение об отсутствии факта нарушения прав участника образовательных отношений.

5.4. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель.

5.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. В протоколе указываются:

- количество членов комиссии, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена комиссии, отсутствующего по уважительной причине);

- участники образовательных отношений, между которыми возник спор;

- предмет обращения, пояснения, данные участниками образовательных отношений, представленные и рассмотренные комиссией доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;

- выводы и решение комиссии со ссылками на нормы законодательства и локальных нормативных актов Учреждения;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по принятому решению;

- наличие или отсутствие особого мнения членов комиссии. При наличии особого мнения оно должно быть приобщено к протоколу в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты принятия комиссией решения;

- срок исполнения решения комиссии.

5.6. Стороны спора и директор Учреждения уведомляются о принятом комиссией решении в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии.

5.7. Решение комиссии является обязательными для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.8. Хранение документов комиссии осуществляется делопроизводителем Учреждения в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.9. Срок хранения документов комиссии устанавливается в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения, но не менее трех лет.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок доводится до сведения всех участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, размещается на информационных стендах, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет.

6.2. Настоящие Правила действуют до их отмены и утверждения новых Правил.