

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Спортивная школа № 1»
(МБУ ДО «СШ № 1»)

ПРИКАЗ

от 20 марта 2023 года

№ 40/1

город Нижний Тагил

О создании Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений и утверждению Положения
о ее деятельности в МБУ ДО «СШ № 1»

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, руководствуясь Уставом учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБУ ДО «СШ №1» (Приложение № 3).

2. Создать в МБУ ДО «СШ №1» комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с 01 апреля 2023 года по 31 августа 2028 года в следующем составе:

Работники учреждения:

- Воробьева О.Г., заместитель директора;
- Зубкова Н.В., старший инструктор – методист;
- Шагина Е.О., инструктор-методист.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся

- Хлебникова Мария Анатольевна;
- Токужинова Елена Павловна;
- Пономарева Наталья Вячеславовна.

3. Организовать работу по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с Положением.


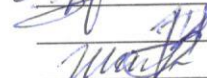

4. Контроль за соблюдением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.П. Сороков

С приказом ознакомлены:

 О.Г. Воробьева
 Н.В. Зубкова
 Е.О. Шагина

РАССМОТРЕНО:

На общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО «СШ № 1»
Протокол №_1_от «17 »марта 2023 года

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБУ ДО «СШ № 1»
от «20» марта 2023 года № 40/1



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1» (МБУ ДО «СШ № 1»)

Нижний Тагил

2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями), с Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующие деятельность образовательных организаций, определяет порядок формирования и регламент работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) МБУ ДО «СПШ №1» (далее - Учреждение) по вопросам реализации права на дополнительное образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов работника, применения локально-нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.

1.2. Комиссия Учреждения создается в целях урегулирования спорных вопросов, конфликтных ситуаций, рассмотрения жалоб родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

1.4. В своей работе Комиссия использует не запрещенные законодательством РФ способы защиты прав и законных интересов.

1.5. Члены комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения путем открытого голосования сроком на 5 года.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является урегулирование конфликтных ситуаций и разногласий между участниками образовательных отношений, путём доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации и проведения образовательного процесса учащихся в Учреждении.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения Комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия создается в Учреждении из избираемых членов, представляющих:
работников учреждения – 3 человека;
родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 3 человека;

совершеннолетних обучающихся (при их наличии) – 3 человека.

3.2. Председатель Комиссии выбирается членами комиссии путем открытого голосования большинством голосов и несёт ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

3.3. Секретарь Комиссии избирается из числа членов Комиссии на первом заседании большинством голосов.

3.4. Член Комиссии вправе подать заявление о выводе его из состава Комиссии.

3.5. В случае выхода одного из членов Комиссии из ее состава проводятся дополнительные выборы.

4. Права членов Комиссии

4.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении прав.

4.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.3. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5. Обязанности членов Комиссии

5.1. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме.

5.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

5.3. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

6. Ответственность членов Комиссии

6.1. Члены Конфликтной комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

7. Порядок рассмотрения

7.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения).

7.2. Заявления участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение.

7.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. О времени рассмотрения председатель Комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц.

7.4. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц.

Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае неявки заявителя на заседание Конфликтной комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены.

В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения.

7.5. По требованию Комиссии директор и иные работники обязаны представить все необходимые документы.

7.6. Заседание Комиссии считается правомочным, при присутствии 2/3 её членов.

7.7. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.

7.8. Решение Комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарём.

7.9. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

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

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

8. Номенклатура дел Комиссии

8.1. Номенклатура дел Комиссии Учреждения представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения утверждается руководителем Учреждения.

8.2. При изменении состава Комиссии и ее председателя, соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приема-передачи документов.

9. Заключительное положение

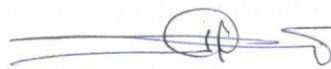
9.1. Настоящий Положение является локальным нормативным актом, рассматривается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора Учреждения.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

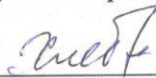
Директор



Н.П. Сороков

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся:

Хлебникова Мария Анатольевна


(подпись)

20.03.2023
(дата)

Токужинова Елена Павловна


(подпись)

20.03.23.
(дата)

Пономарева Наталья Вячеславовна.


(подпись)

20.03.2023
(дата)