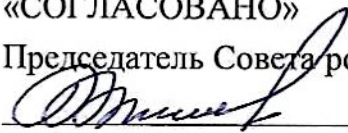



«ПРИНЯТО»  
на заседании  
педагогического совета,  
протокол от 09.04.2024 г. № 4

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель Совета родителей  
  
«23» мая 2024 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор ОАУ ДО ОО  
«СШ «Ледовое поколение»  
С.С. Кирмасов  
  
2024 г.

Председатель Совета обучающихся  
  
«27» мая 2024 г.

**Положение**  
**о комиссии по урегулированию споров**  
**между участниками образовательных отношений**  
**ОАУ ДО ОО «Спортивная школа «Ледовое поколение»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Областного автономного учреждения дополнительного образования Орловской области «Спортивная школа «Ледовое поколение» (далее – Учреждения) и разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 45).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными актами Учреждения, федеральными стандартами спортивной подготовки, установленными критериями оценки освоения образовательных программ и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - Совет родителей).

1.5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с Педагогическим советом Учреждения.

## **2. Порядок формирования Комиссии и организация ее работы**

2.1. Комиссия создается приказом директора Учреждения из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения на срок полномочий и (или) на время рассмотрения конкретного вопроса.

2.2. В состав Комиссии входит 6 членов:

- от представителей совершеннолетних обучающихся - 2 человека;

- от представителей родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся - 2 человека;

- от представителей педагогических работников - 2 человека.

2.3. Представители совершеннолетних обучающихся делегируются в состав Комиссии Советом обучающихся. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся делегируются в состав Комиссии Советом родителей. Представители работников Учреждения избираются в состав Комиссии Педагогическим советом Учреждения.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 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 прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Комиссия избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2.10. Председатель Комиссии организует работу Комиссии (распределяет обязанности между членами Комиссии, утверждает повестки заседаний, созывает заседания) председательствует на ее заседаниях, подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы Комиссии, осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.11. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего - любой член Комиссии.

2.12. Заместитель председателя Комиссии координирует работу членов Комиссии, подготавливает документы, вносимые на рассмотрение Комиссии, выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.13. На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, приглашение свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления, ведение и оформление протокола заседания Комиссии, составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.5. настоящего Положения, обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- запрашивать необходимые сведения, касающиеся сути разбираемого конфликта в Учреждении, иных структурах;

- задавать вопросы заявителю;

- для получения более полной информации и принятия объективного решения привлекать иных лиц, по существу, не связанных с конфликтной ситуацией;

- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до

сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.15. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

- давать обоснованные ответы заявителям в устной, а при необходимости и в письменной форме;

- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.16. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

2.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.

### **3. Функции и полномочия Комиссии**

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ Учреждения;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника <\*>

<\*> В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона N 273 конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

- рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### **4. Регламент работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ директора Учреждения, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на

образование нарушена;

5) требования заявителя.

4.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений в Комиссию (Приложение 1), с уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо об отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 20 дней со дня подачи заявления.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.8. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора Учреждения и (или) любых иных лиц.

4.9. По запросу Комиссии директор Учреждения в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

4.11. Комиссия независима в своей деятельности, при принятии решения руководствуется только действующими нормативными актами, а также нормами морали и нравственности.

4.12. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование конфликта путем примирения сторон.

## **5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

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 обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника

образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5. По требованию, решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), директору Учреждения, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) педагогическому совету Учреждения.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению и принятию на заседании Педагогического совета Учреждения.

6.2. Положение вступает в силу с момента утверждения Комиссии.

6.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

6.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Приложение 1

**Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию:**

| №<br>п/п | Дата<br>подачи<br>заявления | Фамилия заявителя | Краткое содержание<br>заявления (суть конфликта) | Дата<br>ответа | Решение | Подпись<br>заявителя | Снятие с<br>контроля (дата<br>и подпись<br>секретаря) |
|----------|-----------------------------|-------------------|--|----------------|---------|----------------------|---|
|          |                             |                   |  |                |         |                      |   |