

КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 1»

ПРИКАЗ

№ 156

« 15 » 08 2023г.

г. Майкоп

« О создании комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений ГБОУ ДО РА «СШОР №1»

п р и к а з ы в а ю:

На основании решения педагогического совета Организации о
создании комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений, утвердить состав комиссии в следующем
составе:

Председатель комиссии -Раджабова О.С. заместитель директора
по спортивно массовой работе.

Члены комиссии:

- Жидков Н.В. , председатель родительского комитета;
- Раджабов М.С., старший тренер преподаватель отделения легкая
атлетика;
- Москаленко А.Н., старший тренер преподаватель отделения по
прыжкам на батуте;
- Долгов Г.В., старший тренер преподаватель отделения по
скалолазанию.

Директор
ГБОУ ДО РА «СШОР № 1»



Суханов С.М.

ПРИНЯТО

на Тренерском (педагогическом) совете

ГБОУ ДО РА СШОР № 1

29.08 2023 г.

Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

ГБОУ ДО РА СШОР № 1

Суханов С.М.

29.08 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ ДО РА «СШОР №1»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 4, ст. 45) с целью регламентации порядка её создания, организация работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Адыгейская республиканская специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 1» (далее Учреждение) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогических работников и их представителей, АР СДЮСШОР № 1 (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование.

В том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- возникновения конфликта интересов учащихся;
- возникновения конфликта интересов законных представителей несовершеннолетних учащихся;
- применения локальных нормативных актов;
- аттестации педагогических работников и учащихся.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией.

2.1. Комиссия избирается на заседании педагогического совета открытым голосованием в количестве 5 (пяти) человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии в равных количествах входят: представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, представители работников Учреждения, представители совершеннолетних учащихся (при их отсутствии – работник Учреждения, защищающий интересы учащихся; заместитель директора по учебно-спортивной работе).

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путём открытого голосования в рамках проведения заседания педагогического совета.

2.4. Срок полномочия председателя – один год без права переизбраться на второй срок.

2.5. Комиссия принимает заявления от тренеров-преподавателей, учащихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории спортивной школы, только в полном составе и в определенное время (в течении 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от

времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки её достоверности.

2.8. Председатель Комиссии подчиняется педагогическому совету Учреждения, но в своих действиях независим, если это предусматривает интересы родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо сложных конфликтов.

2.10. Председатель и члены Комиссии не имеют право разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

Директор Учреждения лишь правдиво информируется по их запросу.

2.11. Комиссия несёт персональную ответственность за принятие решений.

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

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

2.14. Комиссия проводит заседания по мере поступления заявлений о спорной ситуации.

3. Права членов Комиссии.

3.1. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, административного состава, тренера-преподавателя, учащегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4. Обязанности членов Комиссии.

4.1. Комиссия обязана:

- рассматривать поданные заявления в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии её членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Документация.

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение её председателя оформляются приказом директора Учреждения..

5.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах учреждения 3 (три года).