Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБУ ДО СШ Центрального района СПб
Протокол № 5 от «05» декабря 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора от 05.12.2023 № 213
Директор ГБУ ДО СШ
Центрального района Санкт-Петербурга
_____М.Ю. Баранов

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы Центрального района Санкт-Петербурга.

Санкт-Петербург

2023 год

1. Общие положения.

Данное положение разработано с целью порядка создания Комиссии по урегулирования споров и разногласий между участниками образовательных отношений государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Положение), организации работы, принятия решений, в соответствии с действующим законодательством, в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе Центрального района Санкт-Петербурга (далее ГБУ ДО СШ Центрального района СПб или Учреждение). Данное положение является нормативным и его требования подлежат безусловному исполнению.

2. Нормативно-правовая база Положения.

Требования данного положения разработаны в соответствии и на основании:

- Федерального Закона от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 30.04.2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 127);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;
- Устава ГБУ ДО СШ Центрального района СПб;
- Приказа Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Порядка приема, перевода, восстановления и отчисления обучающихся ГБУ ДО СШ Центрального района СПб (локальный акт Учреждения);
- федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

3. Основные положения.

3.1. Комиссия по урегулирования споров и разногласий между участниками образовательных отношений ГБУ ДО СШ Центрального района СПб (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования споров и разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения (обучающихся, родителей (законных представителей), работников учреждения и их представителей (в том числе тренеров-преподавателей, хореографов, инструкторов-методистов и других) по вопросам реализации прав на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и осуществление спортивной подготовки в Учреждении.

3.2. Комиссия выбирается и назначается на общем собрании работников ГБУ ДО СШ Центрального района СПб для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

3.3. Число членов Комиссии нечетное (не менее пяти человек). В состав Комиссии могут входить работники учреждения, также могут привлекаться к рассмотрению споров родители, совершеннолетние обучающиеся, представители общественных организаций (спортивных федераций по видам спорта и других). Председатель Комиссии избирается членами Комиссии.

3.4 Решение Комиссии по урегулированию споров и конфликтов между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, осуществляющей обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4. Задачи и функции Комиссии.

4.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между образовательных отношений в Учреждении путем доказательного разъяснения принятия оптимального и справедливого варианта решения в каждом конкретном случае.

4.2. Принципы деятельности Комиссии:

- принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации;
- принцип объективности – предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, других субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов;
- принцип компетентности – предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Оно представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации;
- принцип справедливости – наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

4.3. Комиссия рассматривает вопросы организации учебно-тренировочного процесса в рамках осуществления спортивной подготовки в Учреждении в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта, вопросы объективности оценки сдачи контрольно-переводных нормативов при зачислении, восстановлении и переводе обучающихся на определенный этап спортивной подготовки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, вопросов конфликтных ситуаций во взаимоотношениях между всеми участниками образовательных отношений в Учреждении.

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

5. Права и обязанности членов Комиссии.

5.1. Права членов Комиссии.

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, тренера-преподавателя или иного сотрудника (работника Учреждения), обучающегося, родителя обучающегося (законного представителя);
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления оценок за контрольно-переводные нормативы, сданные или не сданные обучающимся;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5.2. Обязанности членов Комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- принимать активное участие в устной или письменной форме в рассмотрении поданных заявлений;

- 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);

- принимать своевременное решение (срок рассмотрения не более 30 дней), если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Организация деятельности Комиссии.

6.1. Комиссия принимает заявления от тренеров-преподавателей и иных сотрудников Учреждения, от обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

6.2. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникшие спорные ситуации и конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время (рассмотрение заявления в течение 3-х дней с момента поступления заявления, принятие решения и ответ заявителю - в течение 30 дней.), заранее оповестив заявителя и ответчика.

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

6.4. Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

6.5. Конфликтная ситуация рассматривается, при необходимости, в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами Комиссии.

6.6. Если нарушения прав участников обра[illegible] вследствие принятия [illegible] принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

6.7. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

6.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов при наличии 2/3 состава 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 ее достоверности.

6.9. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

6.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке в течение 10 дней со дня принятия решения.

6.11. Протоколы заседаний Комиссии сдаются директору Учреждения и хранятся в документах Учреждения три года.

6.12. Утверждение членов Комиссии и назначение председателя оформляются приказом по Учреждению

7. Делопроизводство Комиссии.

7.1. Заседание Комиссии оформляются протоколом.

7.2. Протоколы заседаний Комиссии сшиваются по окончании календарного (учебно-тренировочного) года, хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

7.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в администрации Учреждения.

Срок действия данного Положения не ограничен.