

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа»
городского округа ЗАТО Фокино

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУДО СПШГО ЗАТО Фокино
Н.А. Пестерева
«09» 01 2014 год



Принято
на общем собрании
трудоого коллектива
протокол № 00
от «09» 01 2014 год

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО ФОКИНО

Фокино
20__ год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками учебно-тренировочного (образовательного) процесса в МБУДО СШ ГО ЗАТО Фокино (далее по тексту – Положение о комиссии, Учреждение) разработано на основании:

– Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 года N 329-ФЗ;

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года N 273-ФЗ;

– Устава МБУДО СШ ГО ЗАТО Фокино.

1.2. Настоящее положение определяет порядок создания, организацию работы Комиссии, порядок принятия решений и их исполнения.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий, касающихся тренировочных отношений.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка спортсменов, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и настоящим положением.

2. Структура комиссии, порядок ее создания

2.1. Комиссия состоит из одного представителя администрации Учреждения, директора Учреждения и равного числа избираемых членов из числа:

– родителей (законных представителей) несовершеннолетних спортсменов;

– тренеров Учреждения.

2.2. Состав Комиссии по урегулированию споров между участниками учебно-тренировочных (образовательных) отношений не менее, чем раз в три года утверждается Советом Школы и оформляется приказом директора Учреждения.

2.3. Члены Комиссии из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних спортсменов избираются большинством голосов на тренерском совете Учреждения по одному от культивируемых в Учреждении видов спорта.

2.4. Члены Комиссии из числа тренеров Учреждения избираются большинством голосов на тренерском совете Учреждения по одному от культивируемых в Учреждении видов спорта.

2.5. В состав комиссии входит один представитель от администрации Учреждения, избираемый большинством голосов на тренерском совете Учреждения.

2.6. Директор Учреждения входит в состав Комиссии и является её председателем.

2.7. Основанием для прекращения членства в Комиссии являются:

– прекращение трудовых отношений работников Учреждения с работодателем;

– прекращение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних спортсменов;

– письменный отказ члена Комиссии от участия в её работе;

2.8. Прекращение членства в Комиссии оформляется приказом директора Учреждения.

2.9. По решению Комиссии в её состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию споров.

3. Компетенции комиссии

3.1. К компетенции Комиссии относится урегулирование разногласий между участниками тренировочных отношений по вопросам:

– реализации права на прохождение спортивной подготовки;

– предоставление условий для тренировочного процесса с учётом особенностей психофизического развития и состояния здоровья;

– тренировочный процесс по индивидуальному плану;

– сдача контрольно-переводных испытаний спортсменами Учреждения;

- иные вопросы, касающиеся прав граждан на прохождение спортивной подготовки;
- возникновения конфликта интересов тренеров;
- неправомерного применения локальных нормативных актов Учреждения;
- обжалования решений Учреждения о применении к спортсмену дисциплинарного взыскания.

4. Организация работы комиссии

4.1. Члены Комиссии и иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию спора работают на общественных началах.

4.2. Из числа членов Комиссии на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избирается заместитель председателя и секретарь.

4.3. Председатель Комиссии и его заместитель организуют работу Комиссии, осуществляют контроль, за выполнением решений.

4.4. В случае невозможности исполнения председателем Комиссии своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска, а также иным причинам длительного отсутствия, его полномочия временно исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии ведёт делопроизводство (приём, регистрацию заявлений, хранение документов), осуществляет подготовку заседаний Комиссии.

4.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.7. Привлекаемые к работе иные приглашённые граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию спора, должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

4.8. Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в её заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания Комиссии является присутствие на нём не менее половины членов Комиссии.

4.10. Явка членов Комиссии на её заседания при отсутствии уважительной причины обязательна.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление в письменной или электронной форме (далее – заявление) в Комиссию участника тренировочных отношений, который полагает, что его права нарушены (далее – заявитель).

5.2. Приём заявлений производится секретарём Комиссии в рабочие дни в его рабочее время. В заявлении должны быть указаны:

- дата подачи заявления;
- Ф.И.О. заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие основания требований заявителя;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись заявителя.

В случае если заявителем является законный представитель несовершеннолетнего спортсмена в заявлении указывается Ф.И.О. спортсмена.

5.3. Участники тренировочных отношений могут обратиться в Комиссию с заявлением в течение одного месяца со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении своих прав.

5.4. Поданное заявление регистрируется секретарём в журнале регистрации заявлений.

5.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чём информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты проведения заседания;

- организует ознакомление сторон спора, в том числе заявителя и оппонента, членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией;

- предлагает оппоненту и заявителю представить в Комиссию свои письменные возражения по существу заявления.

5.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. Перед началом заседания Комиссии в протоколе регистрируются все явившиеся её члены.

При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие.

5.7. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии (при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без её участия) рассмотрение спора откладывается.

Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для переноса рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

5.8. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускается.

5.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

5.10. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по существу спора.

5.11. Каждая сторона представляет те обстоятельства, на которые она ссылается, как на основание своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению испрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей произошедшего.

5.12. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.

5.13. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать необходимые документы у Учреждения.

5.14. На заседании Комиссии ведётся протокол, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, секретарём Комиссии.

5.15. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение одного месяца со дня подачи заявления заявителем.

6. Порядок принятия решений комиссии и их исполнение

6.1. По итогам рассмотрения споров Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.

6.2. В случае, установления фактов нарушения прав участников тренировочных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав участников тренировочных отношений,

Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

6.3. Если нарушения прав участников тренировочных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

6.4. 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.

6.5. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников тренировочных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные, указанным решением.

6.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос её председателя. В решение Комиссии указываются:

- наименование Учреждения;
- фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в Комиссию участника тренировочных отношений;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора;
- существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

6.7. Сторона спора, которая не удовлетворена решением Комиссии, вправе обжаловать это решение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.8. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

6.9. Копия протокола заседания Комиссии в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаётся для ознакомления всем заинтересованным лицам.

7. Делопроизводство комиссии

7.1. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарём Комиссии.

7.2. Делопроизводство Комиссии ведётся в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Протоколы Комиссии имеют печатный вид и хранятся в папке – накопителе.

7.4. Журнал регистрации заявлений, протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела в архиве Учреждения.