



Министерство спорта Хабаровского края
**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР
РАЗВИТИЯ ХОККЕЯ «АМУР»
(КГАУ ДО СШ ХКЦРХ «Амур»)**

ПРИКАЗ

29.12.2025 № 442
г. Хабаровск

Об утверждении положения о
комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в краевом государственном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Хабаровский краевой центр развития хоккея «Амур».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по спортивной подготовке и учебно-методической работе Качесова О.В.

Директор

С.В. Кисляченко

003932

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
КГАУ ДО СШ ХКЦРХ «Амур»
протокол от 26.12.2025 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГАУ ДО СШ ХКЦРХ «Амур»
от 29.12.2025 № 442

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в краевом государственном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Хабаровский краевой центр развития хоккея «Амур»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в краевом государственном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Хабаровский краевой центр развития хоккея «Амур» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», устава и локальных актов краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Хабаровский краевой центр развития хоккея «Амур» (далее-Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (далее-Комиссия).

1.3. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются:

1.3.1. обучающиеся;

1.3.2. родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

1.3.3. педагогические работники.

1.4. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в том числе по вопросам:

- нарушения ими локальных нормативных актов, устанавливающих требования к обучающимся, объему, содержанию и планируемым результатам образовательных программ в области физической культуры и спорта на каждом этапе спортивной подготовке;

- уважения человеческого достоинства, защиты от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охраны жизни и здоровья;

- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

- нормам профессиональной этике педагогических работников.

1.1. Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформление решений Комиссии.

2. Формирование Комиссии и организация ее работы

2.1. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав, в том числе назначение председателя, заместителя председателя, секретаря Комиссии утверждается приказом директора Учреждения

2.2. Состав Комиссии формируется из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представителей работников Учреждения в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.3. Срок полномочий Комиссии 1 учебный год.

2.4. Делегирование в состав комиссии представителей из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся осуществляется по ходатайству заместителя директора по спортивной подготовке и учебно-методической работы (при согласии родителей (законных представителей)).

2.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель.

2.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.8. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.9 Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6 настоящего Положения;

2.10. Секретарь Комиссии права голоса не имеет.

2.11. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

5) в случае возникновения конфликта интересов сообщают об этом председателю Комиссии и отказываются в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии;

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

7) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

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

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

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Учреждением.

2.14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений.

2.15. Хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности осуществляет отдел спортивной подготовки и учебно-методической работы.

3. Функции и полномочия Комиссии

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

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов, устанавливающих требования к обучающимся;

б) дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта;

в) локальных нормативных актов по вопросам проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника (п. 33 ч. 1 ст. 2 Федерального закона № 273);

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов, 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, принимать при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отменять или оставлять в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) выносить рекомендации 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 его прав 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 дисциплинарной комиссии;

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 его права нарушены;

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 с уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении.

4.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии 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.

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 Комиссия принимает решение, направленное на устранение выявленных нарушений обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и (или) педагогическими работниками.

5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. 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. 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), директору 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 Учреждении составляет 3 (три) года.