

Муниципальное бюджетное учреждение

**спортивная школа № 19**

*Детский стадион*



620012 Екатеринбург  
Кировградская, 30 А



(343) 338 37 49



detski\_stadion@mail.ru



детскийстадион.екатеринбург.рф



УТВЕРЖДАЮ

директор МБУ СШ № 19

"Детский стадион"

\_\_\_\_\_ Г.А. Мелких

Приказ № 100/4-О от 02.09.2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по урегулированию споров в МБУ СШ № 19 "Детский стадион"

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МБУ СШ № 19 "Детский стадион".

1.2. Комиссия по урегулированию споров (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам и работникам дисциплинарных взысканий.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, актами Международной организации труда (МОТ), Уставом СШ, локальными актами СШ, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

#### 2. Создание комиссии

2.1. Комиссия создается в СШ на один год, из равного числа представителей работников СШ, родителей (законных представителей).

2.2. Представители СШ в состав Комиссии избираются на Общем собрании работников Учреждения.

2.3. Представители родителей (законных представителей) в состав Комиссии избираются на Совете родителей.

2.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь, которые избираются из состава комиссии. Председателя Комиссии выбирают большинством голосов из числа членов Комиссии путем открытого голосования. Директор СШ не может являться председателем Комиссии.

2.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией СШ.

### **3. Порядок обращения в комиссию**

- 3.1 Обращение участника образовательного, тренировочного процесса в Комиссию оформляется заявлением, в котором он излагает суть спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по существу обращения.
- 3.2. Прием заявлений в комиссию производится секретарем Комиссии. Заявления обязательно подлежат регистрации в "Журнале регистрации обращений граждан".
- 3.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течении пяти рабочих дней со дня его регистрации.

### **4. Порядок рассмотрения споров комиссией**

- 4.1. Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель объявляет дату и время проведения заседания Комиссии.
- 4.2. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.
- 4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 4.4. Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.
- 4.5. 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 ее достоверности.
- 4.6. Решение Комиссии (ответ) направляется заявителю в письменном виде в установленный законодательством РФ срок.
- 4.7. Председатель Комиссии подчиняется Совету учреждения, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу СШ, действующему законодательству РФ.
- 4.8. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы сотрудника, воспитанника и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.
- 4.9. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору СШ для разрешения особо острых конфликтов.
- 4.10. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.
- 4.11. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 4.12. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений В СШ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 4.13. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **5. Права и обязанности членов комиссии**

- 5.1. Комиссия имеет право:
- рассматривать заявления любого участника трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений МБУ № 19 "Детский стадион";
  - принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее 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;
  - рекомендовать изменения в локальные акты СШ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
- 5.2. Обязанности членов Комиссии:
- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
  - принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в сроки, установленные законодательством РФ.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора.