

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ИМЕНИ ОЛИМПИЙСКОГО ЧЕМПИОНА  
Ф.П.СИМАШЕВА» ЗАИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «СШОР им.  
Ф.П.Симашева» ЗМР РТ

Ю.Л. Худяков



25 января 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ  
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ  
ТРЕНИРОВОЧНОГО ПРОЦЕССА**

г.Заинск

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками тренировочного процесса, (спортсменами, родителями (законными представителями) несовершеннолетних спортсменов, тренерским составом) (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками тренировочного процесса по вопросам реализации права на освоение спортивных программ (программ по физической подготовке) по избранным видам спорта, в случаях возникновения конфликта интересов тренера, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к спортсменам дисциплинарного взыскания, путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками тренировочного процесса (далее – Комиссия) руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 4.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом и локальными актами МБУ «СШОР им. ОЧ Ф.П.Симашева» ЗМР РТ (далее – СШОР), федеральными стандартами по видам спорта.

1.3. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками тренировочного процесса является составной свода локальных актов: положений, правил; законов, закрепляющих права, обязанности участников тренировочного процесса и порядок процедуры их защиты.

1.4. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав участников тренировочного процесса.

1.5. Комиссия принимает заявления от тренеров, спортсменов, достигших 16-ти лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

1.6. Конфликтная ситуация между участниками тренировочного процесса становится предметом разбирательства в комиссии, если участники конфликта не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах друг с другом.

1.7. 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 и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

**Принцип компетентности** - предполагает наличие определенных умений и навыков в решении 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. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

**Принцип конфиденциальности** - этическое требование, предполагающее, что распространение информации, полученной членами Комиссии при разборе конкретного спора, будет ограничено кругом лиц, о котором сторона, предоставившая информацию, будет заранее предупреждена.

**Принцип справедливости** - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. должны соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

## **2. Цель, задачи, принципы деятельности Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками тренировочного процесса путем доказательного разъяснения и принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Задачи Комиссии:

- урегулировать разногласия между участниками тренировочных отношений по вопросам реализации права на занятия спортивными видами деятельности;
- защитить права и законные интересы участников тренировочных отношений;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в СШОР.

## **3. Состав и порядок создания Комиссии**

3.1. Комиссия создаётся из равного числа представителей спортсменов (1 - человек), родителей (законных представителей) спортсменов (1 - человек), тренерского состава МБУ «СШОР им. ОЧ Ф.П.Симашева» ЗМР РТ (1- человек).

3.2. Общий состав комиссии – 6 человек.

3.3. Делегирование в состав Комиссии представителей участников тренировочных отношений из числа работников осуществляется общим собранием трудового коллектива СШОР путем открытого голосования.

3.4. Делегирование в состав Комиссии представителей участников тренировочных отношений из числа родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется Советом родителей (законных представителей).

3.5. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора МБУ «СШОР им. ОЧ Ф.П.Симашева» ЗМР РТ после избрания из своего состава председателя, секретаря и членов комиссии.

3.6. Срок полномочий Комиссии составляет два тренировочных года.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. Состав комиссии, настоящее положение размещаются на информационных стендах и на официальном сайте спортивной школы.

3.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме
- в случае отчисления из СШОР спортсмена, являющегося членом Комиссии;
- в случае отчисления из СШОР спортсмена, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения тренера СШОР - члена Комиссии.

3.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников тренировочного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

### **3. Организация работы Комиссии**

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, или обращения в комиссию одним из участников конфликтной ситуации (его представителем).

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.3. Заявитель может обратиться в случае возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав. Заявление подаётся в письменной форме Председателю комиссии, который передает данное заявление секретарю для регистрации в журнале регистрации заявлений. (Приложение №1. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию).

В заявлении указывается конкретные факты или признаки нарушения прав участников тренировочного процесса, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.4. Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с выполнением разрядов, норм ГТО, контрольно-переводных нормативов;
- рассматривает конфликтные ситуации по организации тренировочного процесса по индивидуальному плану;
- разрешает конфликтные ситуации между администрацией, тренерами, спортсменами, родителями, связанные с организацией и осуществлением тренировочного процесса в спортивной школе.

3.5. Заявитель расписывается в журнале регистрации о рассмотрении его заявления.

3.6. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.7. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Неявка данных лиц на заседание Комиссии не является препятствием для рассмотрения по существу. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами комиссии, запрашивать дополнительную документацию, материалы для изучения вопроса.

3.8. Администрация МБУ «СШОР им. ОЧ Ф.П.Симашева» ЗМР РТ создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

3.9. Работа Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель комиссии (в случае его отсутствия заместителем председателя) и секретарём.

3.10. Решение Комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава комиссии открытым голосованием при отсутствии заявителя и ответчика. Заявитель и ответчик после голосования заходят в зал заседания комиссии. Председатель озвучивает решение комиссии.

3.11. В случае если член Комиссии является одной из сторон в конфликтной ситуации, то он не принимает участие в работе Комиссии.

3.12. Рассмотрение заявления должно быть проведено в течение 10 дней со дня подачи заявления.

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

3.14. Выполнение решения Комиссии отслеживается секретарем Комиссии.

3.15. В случае установления фактов нарушения прав участников тренировочного процесса, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. Решение комиссии является обязательным для всех участников тренировочного процесса и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.16. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке в вышестоящей организации, суде, прокуратуре, органах Роспотребнадзора или возможно обращение с заявлением к Уполномоченному по правам ребенка и его территориальным представителям.

#### **4. Права, обязанности и ответственность участников Комиссии.**

4.1. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

4.2. Председатель комиссии (или в случае его отсутствия заместитель Председателя) имеет право на основании поступившего заявления созывать комиссию и проводить заседания. Председатель комиссии (или в случае его отсутствия заместитель Председателя) обязан в течение 10 дней организовать рассмотрения поступившего заявления, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

4.3. Председатель Комиссии имеет право обратиться в администрацию СШОР для оказания содействия в приглашении на заседание свидетелей конфликта, запрашивать дополнительную информацию, документацию для изучения вопроса.

4.4. Председатель Комиссии имеет право привлекать к рассмотрению спорного вопроса представителей администрации школы, бухгалтерии, юристов, работников полиции, представителей КДН, органов опеки и др.

Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы тренера, сотрудника, спортсмена и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии обязан принимать к рассмотрению письменное заявление любого участника тренировочного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, тренера, спортсмена, родителя.

4.6. Заместитель Председателя Комиссии один раз в год представляет отчет о проделанной работе директору МБУ «СШОР им. ОЧ Ф.П.Симашева» ЗМР РТ.

4.7. Секретарь Комиссии должен осуществлять контроль исполнения принятого комиссией решения, при его исполнении снимает вопрос с контроля, предварительно согласовав с председателем комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии ведёт документацию по работе Комиссии (Журнал регистрации заявлений, заявления заявителей, протоколы заседания Комиссии).

4.9. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о дне и времени заседания, информирует и приглашает на заседания свидетелей и других представителей для рассмотрения спорного вопроса.

4.10. Перед проведением заседания Комиссии по рассмотрению обращения члены комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.). После чего председатель Комиссии назначает дату и время проведения заседания Комиссии.

4.11. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.12. Члены Комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию у администрации для проведения самостоятельного изучения вопроса

4.13. Члены Комиссии имеют право рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.14. В случае неоднократного возникновения одних и тех же конфликтных ситуаций с разными заявителями или разных конфликтных ситуаций с одним и тем же заявителем выходить на Председателя комиссии с рекомендациями о детальном рассмотрении причин возникновения этих ситуаций и принятию мер по их ликвидации.

4.15. Члены Комиссии имеют право рекомендовать внесение изменений в локальные акты МБУ «СШОР им. ОЧ Ф.П.Симашева» ЗМР РТ с целью расширения прав участников тренировочного процесса и во избежание конфликтных ситуаций.

4.16. Члены Комиссии обязаны руководствоваться:

- положениями правовых нормативных актов федерального, республиканского, муниципального, школьного уровней и обеспечивать соблюдение прав участников тренировочного процесса.
- рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон;
- осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

4.17. Члены комиссии обязаны являться на заседания Комиссии в назначенное время.

4.18. Члены комиссии несут ответственность за принятые решения, в случае обжалований решений комиссии в вышестоящие органы более трёх раз в год тренерский совет имеет право распустить действующую комиссию и создать новую по утверждённой данным положением процедуре.

4.19. Члены комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.

## **5. Порядок действия Положения.**

5.1. Положение о Комиссии утверждается на тренерском совете МБУ «СШОР им. ОЧ Ф.П.Симашева» ЗМР РТ на основании обсуждения и одобрения большинством голосов членов тренерского совета открытым голосованием и утверждается приказом директора СШОР.

5.2. Положение пересматривается, изменяется, дополняется на основании решения тренерского совета и фиксируется в его протоколах, утверждается приказом директора СШОР.

5.3. Соблюдение настоящего Положения является обязательным для всех участников тренировочного процесса.

## **6. Делопроизводство в Комиссии**

6.1. Основными документами Комиссии являются:

- Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва имени олимпийского чемпиона Ф.П.Симашева» ЗМР РТ и состава Комиссии на выбранный срок;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБУ «СШОР им. ОЧ Ф.П.Симашева» ЗМР РТ;
- Приказ об утверждении распределения обязанностей членов Комиссии;
- Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (Приложение № 1);
- Накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (Приложение № 2);
- Книга протоколов заседаний Комиссии;
- Приказы об утверждении решений Комиссии;
- Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (Приложение № 3).

6.2. Весь перечень документов и копии приказов по МБУ «СШОР им. ОЧ Ф.П.Симашева» ЗМР РТ по вопросам работы Комиссии формируется в одну папку. Журнал регистрации заявлений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию и Книга протоколов заседаний Комиссии пронумеровываются в соответствии с нормами делопроизводства.

6.3. Секретарь Комиссии осуществляет ведение следующей документации:

- журнал регистрации обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию; накопитель зарегистрированных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию;
- уведомление о сроке и месте заседания Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение);
- книга протоколов заседаний Комиссии;
- уведомление о решении Комиссии лицу (и/или его законному представителю), подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение).

6.4. Контроль содержания, качества и соблюдения норм делопроизводства по документации Комиссии осуществляет председатель комиссии.

6.5. Лицо, (и/или его законный представитель), подавшее обращение (жалобу, заявление, предложение), имеет право знакомиться с документами Комиссии в присутствии ее председателя и секретаря, письменным заявлением запрашивать копии документов Комиссии.

6.5. Документации Комиссии хранится в МБУ «СШОР им. ОЧ Ф.П.Симашева» ЗМР РТ МБУДО в кабинете директора в течение 5 лет.

**Журнал**

**регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию  
по урегулированию споров между участниками тренировочных отношений  
Муниципального бюджетного учреждения**

**«Спортивная школа олимпийского резерва имени олимпийского чемпиона  
Ф.П.Симашева» Заинского муниципального района Республики Татарстан**

| Рег.<br>№ | Дата | ФИО заявителя | Роль заявителя<br>как участника<br>образовательных<br>отношений | Подпись<br>заявителя | ФИО<br>секретаря<br>Комиссии | Подпись<br>секретаря<br>Комиссии |
|-----------|------|---------------|---|----------------------|------------------------------|----------------------------------|
|           |      |               |   |                      |                              |                                  |
|           |      |               |   |                      |                              |                                  |
|           |      |               |   |                      |                              |                                  |



**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии по урегулированию споров  
между участниками тренировочных отношений**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками тренировочных отношений Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва имени олимпийского чемпиона Ф.П.Симашева» ЗМР РТ по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

состоится «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. в каб. № \_\_\_\_\_ МБУ «СШОР им. ОЧ Ф.П.Симашева» ЗМР РТ.

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

-----  
(линия отрыва)

**Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии по урегулированию споров  
между участниками тренировочных отношений**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками тренировочных отношений Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва имени олимпийского чемпиона Ф.П.Симашева» ЗМР РТ по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

состоится «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. в каб. № \_\_\_\_\_ МБУ «СШОР им. ОЧ Ф.П.Симашева» ЗМР РТ

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва имени олимпийского чемпиона Ф.П.Симашева» ЗМР РТ, Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по рассмотрению заявления

(входящий регистрационный номер - № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.)  
приняло следующее решение:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке.

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(линия отрыва)

**Уведомление о решении Комиссии (протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направлено « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(указывается способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.