Принято
на Тренерском совете
МБУ СШОР по самбо и дзюдо
г. Краснокамска
Протокол № 5 от 28.03.2019

Утверждаю:
Директор МБУ СШОР по самбо
и дзюдо г.Краснокамска
_____ В.Т. Перчик
приказ № 49/1 от 28.03.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию споров между участниками тренировочного процесса Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по самбо и дзюдо» г. Краснокамска

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками тренировочного процесса в МБУ СШОР по самбо и дзюдо г. Краснокамска.

1.2. Участниками тренировочного процесса в МБУ СШОР по самбо и дзюдо г. Краснокамска являются: родители (законные представители) спортсменов, спортсмены, тренеры, администрация МБУ СШОР по самбо и дзюдо г. Краснокамска.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками тренировочного процесса МБУ СШОР по самбо и дзюдо г. Краснокамска (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий, касающихся тренировочного процесса, неправомерного применения локальных нормативных актов, для обжалования решений о применении к спортсменам дисциплинарных взысканий.

1.4. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников тренировочного процесса.

1.5. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законодательством РФ порядке.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения спортивной школой и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

II. Формирование комиссии и организация ее работы

2.1. В состав Комиссии входят 2 наиболее квалифицированных и авторитетных представителя тренерского состава, избранные тренерским советом, и 3 наиболее квалифицированных и авторитетных законных представителя спортсмена, избранных спортсменами и их родителями (законными представителями). Директор МБУ СШОР по самбо и дзюдо г. Краснокамска входит в состав Комиссии по должности и является ее председателем. Персональный состав Комиссии утверждается приказом

директора. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.
2.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.
2.3. Из числа членов комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов сроком на 1 год выбираются заместитель председателя и секретарь.
2.4. Председатель Комиссии:
- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- выступает перед участниками тренировочного процесса с сообщениями о деятельности Комиссии.
2.5. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.
2.6. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.
2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
2.8. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положениям до начала их работы в составе Комиссии.
2.9. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее 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.
2.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя.

III. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания является письменное заявление в Комиссию участника тренировочного процесса, который полагает, что его права нарушены (заявитель).

В заявлении должны быть указаны:
- дата 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 спортсмена в заявлении также должны быть указаны Ф.И. спортсмена.

3.2. Поданное заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений.

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

3.4. Рассмотрение обращения должно обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии настоящим Положением.

3.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:
- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия сторон спора по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);
- организует ознакомление сторон спора, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией (оппонента - под роспись);
- предлагает оппоненту представить в Комиссию и заявителю свои письменные возражения по существу заявления.

3.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. При наличии письменной просьбы заявителя или (и) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседание Комиссии проводится в его (их) отсутствие. В случае неявки хотя бы одной из сторон спора на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы данной стороны о рассмотрении указанного вопроса без ее участия, рассмотрение спора откладывается. Повторная неявка той же стороны спора без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.7. 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 допускаются.

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сторон спора и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.
3.9. В ходе заседания Комиссия заслушивает доводы сторон, исследует представленные доказательства и принимает решение по делу в соответствии с п. 3.10 настоящего Положения.
3.10. Каждая сторона представляет 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.
3.11. Оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств.
3.12. По итогам рассмотрения спора Комиссия принимает решение с указанием мотивов, на которых оно основано.
3.13. Сторона спора, которую не устраивает решение Комиссии, вправе обратиться по существу спора в суд.

IV. Порядок оформления решений комиссии

4.1. По итогам рассмотрения споров Комиссия принимает решение с указанием доводов, на которых оно основано.
Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии.
Решение комиссии является обязательным для всех участников тренировочного процесса и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
4.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.
4.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору МБУ СШОР по самбо и дзюдо г. Краснокамска и сторонам спора, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

V. Обеспечение деятельности комиссии

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми

для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела в архиве МБУ СШОР по самбо и дзюдо г. Краснокамска.