

Министерство Чеченской Республики
по физической культуре и спорту
Государственное бюджетное
учреждение
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1
г. АРГУН»
(ГБУ «СШ№1 г. Аргун»)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 14

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ» СШ№1 г. Аргун»

А.А.Сетиев

2019г



**Положение о комиссии по
урегулированию споров между
частниками спортивной подготовки.**
Принято на совещании работников
при директоре Протокол № 01
от «05 » 05 2019г.

г. Аргун

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1 Г.АРГУН»**

Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками тренировочного процесса учреждения Государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа №1 г. Аргун» (далее ДЮСШ) (далее – Комиссия).

Участниками тренировочного процесса в спортивной школе являются:

Родители (законные представители) спортсменов, спортсмены, тренеры, администрация ГБУ «СШ№1 г. Аргун»

Комиссия по урегулированию споров между участниками тренировочного процесса спортивной школы (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий, касающихся тренировочного процесса.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его учреждения спортивной школой и действует до замены его новым Положением.

Структура Комиссии, порядок ее создания.

Комиссия состоит из председателя комиссии и равного числа избирательных членов, представляющих:

- совершеннолетних спортсменов;
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних спортсменов;
- работников спортивной школы.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора СШ№1.

Состав комиссии со стороны родителей:

Мачигова З.Р.,
-Сетиев Ш.А.,
-Исаев Ш.М.

Состав комиссии со стороны СШ№1 г. Аргун:

Председатель комиссии- Сетиев Апти Альвиевич – директор СШ№1;

Секретарь комиссии- Садулаева Б.К.- ст . инструктор- методист

Члены комиссии:

- Магомадов М.Х- тренер
- Дениев Р.И.,-- тренер
- Сатаев Т.А.- тренер

Персональный состав Комиссии утверждается приказом спортивной школы.

Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

-увольнение работника – члены Комиссии.

Прекращение членства в комиссии оформляется приказом спортивной школы.

Срок полномочий Комиссии составляет один год.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый председатель от соответствующей категории участников тренировочного процесса.

Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника тренировочного процесса не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

Компетенция Комиссии.

Компетенции Комиссии относится урегулирование разногласий между участниками тренировочного процесса по вопросам:

защиты права на прохождение программы спортивной подготовки;

решения конфликта интересов работников учреждения;

однократное применение локальных нормативных актов;

принятие решений спортивной школы о применении к спортсменам дисциплинарного взыскания.

Организация работы Комиссии

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем не менее половины членов.

Лица Комиссии и иные приглашенные граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, звания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать урегулированию дела работают на общественных началах.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии, осуществляет контроль за исполнением решений.

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

Секретарь Комиссии ведет делопроизводство, осуществляет подготовку заседаний Комиссии. 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 участие в рассмотрении указанного процесса.

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

Членам Комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

Порядок работы Комиссии.

Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление в письменной форме (далее - заявление) в Комиссию участника тренировочного процесса или его законного представителя, который полагает, что его права нарушены (далее - заявитель). Прием заявлений производится председателем Комиссии в рабочие дни в его рабочее время. В заявлении должны быть указаны: дата подачи заявления;

ФИО 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 ФИО спортсмена.

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

Поданное заявление регистрируется секретарём спортивной школы.

Комиссия при поступлении к нему информации, содержащей основания для заседания Комиссии:

1. Определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, не позднее 7 календарных дней с момента поступления обращения, о чем информирует членов Комиссии иных заинтересованных лиц не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты проведения заседания. Явка членов Комиссии на ее заседание при отсутствии уважительной причины обязательна;
2. Организует ознакомление сторон спора, в том числе заявителя и оппонента, членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании;
3. Предлагает оппоненту и заявителю представить в Комиссию свои письменные возражения по существу заявителя.

Заседание Комиссии проводится в присутствии сторон спора. Перед началом заседания Комиссии в протоколе регистрируется все явившиеся ее члены.

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

При проведении заседания Комиссии по урегулированию спора:

- заслушиваются пояснения сторон и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления. А также дополнительные материалы;
- заслушиваются доводы сторон, исследуются представленные доказательства и принимается решение по существу спора;
- каждая сторона представляет те обстоятельства, на которые она ссылается как на основании своих требований или возражений. Комиссия вправе потребовать представления сторонами дополнительных доказательств, обосновывающих их требования или возражения. Она вправе также по своему усмотрению спрашивать представление доказательств от иных лиц, вызывать и заслушивать свидетелей произошедшего;
- оценка доказательств осуществляется членами Комиссии по их внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании имеющихся доказательств;
- для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседание и заслушивать иных участников тренировочного процесса. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращений по существу;
- при наличии письменной просьбой заявителя и (или) оппонента о рассмотрении спора без их участия заседания 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 переноса рассмотрения спора. В этом случае Комиссия принимает решение по существу спора по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

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

На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии и секретарем.

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

Порядок принятия решений Комиссией и их исполнение.

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

Решения Комиссии являются обязательными для всех участников тренировочного процесса и исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

В случае равенства голосов решающим является голос ее председателя.

В решении Комиссии указываются:

- **учреждение;**
- **фамилия, имя, отчество, должность** обратившегося в Комиссию участника тренировочного процесса;
- **дата обращения в Комиссию и рассмотрения спора, тема спора;**
- **фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;**
- **решение и его обоснование;**
- **результаты голосования.**

Решение по рассмотренному вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии в письменном виде.

Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению.

Журнал регистрации заявлений в Комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и хранится в спортивной школе.

Копии протокола заседания Комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются для ознакомления всем заинтересованным лицам.

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

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

Делопроизводство Комиссии

Заседания Комиссии оформляются протоколом.