

Принято
Общим собранием
Протокол № 1 от 20.04.15

Мнение Родительского комитета учтено
Председатель [подпись]

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 8 «Салют»
Приказ № 35-г от 20.04 2015 г.



Положение

о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 8 «Салют» города Смоленска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют» (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

1.3. Комиссия рассматривает споры:

- А) при наличии признаков конфликта интересов педагогического работника;
- Б) по вопросам применения локальных нормативных актов, регулирующих вопросы реализации права на образование.

Комиссия рассматривает и принимает решения по урегулированию и иных споров (конфликтов, разногласий), прямо связанных с реализацией права на образование в МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют».

1.4. Комиссия не рассматривает споры:

- А) в которых дошкольное учреждение выступает в качестве юридического лица во взаимоотношениях с другими юридическими лицами;
- Б) вытекающие из общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями, но целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;
- В) вытекающие из трудовых и иных отношений, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

1.5. Спор рассматривается Комиссией, если участник образовательных отношений или с участием своего полномочного представителя не урегулировал разногласия при переговорах с заведующим дошкольного учреждения.

1.6. Участник образовательных отношений может обратиться в Комиссию в двухнедельный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

1.7. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может восстановить и разрешить спор по существу.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют».

2.2. Численность Комиссии не должна быть менее 6 человек.

2.3. Срок полномочий Комиссии – 2 года.

2.4. Представители родителей (законных представителей) воспитанников делегируются в состав Комиссии Родительским комитетом МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют».

2.5. Представители работников делегируются в состав Комиссии общим собранием работников Детского сада. Заведующий и его заместители не могут быть членами Комиссии.

2.6. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

2.7. Члены Комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования. В случае исключения из состава Комиссии одного или нескольких членов состав Комиссии пополняется в порядке, установленном для образования Комиссии.

2.8. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращается в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего работника делегируется (избирается) другой работник дошкольного учреждения в порядке, определенном пунктом 2.5. настоящего Положения.

2.9. Полномочия члена Комиссии родителей (законных представителей) воспитанников прекращаются при выбытии воспитанника из дошкольного учреждения, а также на основании личного заявления члена Комиссии, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии. На оставшийся срок полномочий Комиссии в состав Комиссии взамен выбывшего представителя родителей делегируется (избирается) другой представитель родителей в порядке, определенном пунктом 2.4. настоящего Положения.

2.10. Комиссия избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2.11. На секретаря Комиссии возлагается подготовка и созыв заседания Комиссии, прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, приглашение свидетелей, специалистов, уведомление заинтересованных лиц о месте и времени рассмотрения заявления, ведение протокола заседания Комиссии.

2.12. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, председательствует на ее заседании. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя, а при отсутствии последнего – любой член Комиссии.

2.13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

3.1. Комиссия рассматривает спор на основании письменного заявления участника образовательных отношений или его полномочного представителя, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано.

3.2. Заявления подаются секретарю Комиссии в помещении дошкольного учреждения в понедельник-пятницу, с 9.00 до 18.00 или почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и решение Комиссии. Заявитель может потребовать его регистрации в своем присутствии.

3.3. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение семи календарных дней со дня его получения.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников Детского сада, и не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников.

3.5. Спор рассматривается в присутствии заявителя или полномочного представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его

4

представителя допускается лишь по письменному заявлению участника образовательного процесса.

3.6. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает участника образовательного процесса права подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного в пункте 1.6. настоящего Положения.

3.7. Комиссия имеет право приглашать на заседание свидетелей, необходимых специалистов. По требованию Комиссии заведующий дошкольным учреждением обязан в установленный Комиссией срок представлять ей необходимые документы.

3.8. Стороны спора вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании Комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникшим в ходе рассмотрения спора.

3.9. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.10. Член Комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания Комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.