



Утверждаю:  
Заведующая МДОУ  
«Детский сад «Ромашка» с.Вышково  
Лихославльский район  
Н.М. Смирнова  
Приказ № 41/1 от 27.10. 2015г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Ромашка» с. Вышково Лихославльского района.**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о Конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) регламентирует полномочия и порядок функционирования Конфликтной комиссии Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ромашка» с.Вышково Лихославльского района (далее – Конфликтная комиссия Учреждения).

1.2 Конфликтная комиссия Учреждения создаётся для решения спорных вопросов, возникающих в процессе работы Учреждения.

1.3. Представитель работников в Конфликтную комиссию Учреждения избирается на Общем собрании коллектива для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений. Представитель работодателя назначается приказом заведующего. Конфликтная комиссия Учреждения состоит из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Число членов комиссии нечётное, но не менее трёх. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами Учреждения.

#### **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии Учреждения является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путём доказательного разьяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2 Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальной программе: разрешение конфликтной ситуации, связанной с предоставлением образовательных услуг и присмотром и уходом за обучающимся.

2.3. Для отдельных вопросов Конфликтная комиссия Учреждения обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

Для получения правомерного решения Конфликтная комиссия Учреждения использует различные нормативные документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

3.1. Конфликтная комиссия Учреждения имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, родителя;
- принять решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции (обжалование принятого решения возможно в Отделе образования администрации Лихославльского района);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласовании конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав воспитанников.

3.2. Члены конфликтной комиссии Учреждения обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- принимать своевременное решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

### **4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ.**

4.1. Приём заявлений в Конфликтную комиссию производится в кабинете заведующей Учреждения, по адресу: Лихославльский район, с.Вышково, д. 97. во вторник с 14-00 до 17-00.

4.2. Заявления подлежат обязательной регистрации в журнале (Приложение 1), в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение. Журнал заполняется по форме.

4.3. Конфликтная комиссия обязана рассмотреть заявление в 10-дневный срок со дня подачи. О времени рассмотрения представители Конфликтной комиссии Учреждения извещают заблаговременно заинтересованных лиц.

4.4. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц. Рассмотрение заявления в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае неявки заявителя на заседание Конфликтной комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены.

В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Конфликтная комиссия Учреждения может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае заявитель имеет право подать заявление повторно.

4.5 По требованию Конфликтной комиссии Учреждения заведующий и иные работники обязаны предоставить все необходимые расчёты и документы.

4.6. Заседание Конфликтной комиссии Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины избранных в её состав членов.

4.7. Решение Конфликтной комиссии Учреждения принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.8. На заседании Конфликтной комиссии Учреждения ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание заявления, выступление участником заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.

4.9. Принятое Конфликтной комиссией Учреждение решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку и содержание решения.

Решение Конфликтной комиссии Учреждения подписывается председательствующим на заседании и секретарём и оформляется приказом заведующего Учреждением.

4.10. Член Конфликтной комиссии Учреждения, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нём своё особое мнение.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

5.1. Настоящее положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно, противоречить ему.

5.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием коллектива и утверждения приказом заведующего Учреждением.

5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 5.3. настоящего Положения.