

660055 г. Красноярск, ул. Быковского 12 А, тел. 224-37-08

Принято:
на Общем собрании
трудоового коллектива:
«28» августа 20 14 г.
протокол №

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ 163
Каченовская Н.Д.
«29» августа 20 14 г.



**Положение
о конфликтной комиссии
по вопросам разрешения споров
между участниками образовательного
процесса МБДОУ 163**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует полномочия и порядок функционирования конфликтной комиссии муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №163 комбинированного вида» (далее - Учреждение).

1.2. Конфликтная комиссия Учреждения создаётся для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы Учреждения.

1.3. Представитель работников в Конфликтную комиссию избирается на Общем собрании трудового коллектива для рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, а также между работниками и администрацией Учреждения. Представитель работодателя назначается приказом заведующего. Также в конфликтную комиссию входит представитель профсоюзного комитета.

1.4. Число членов комиссии нечётное, но не менее трёх. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом и локальными актами Учреждения.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в МБДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

2.2. Заявитель может обратиться в конфликтную комиссию в пятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав,

2.3. Конфликтная комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

2.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать на заседания любого работника МБДОУ. имеющего информацию по рассматриваемому вопросу, специалистов, если он не является членом комиссии.

2.5. Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

2.6. Решения комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

2.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

2.8. По требованию заявителя решение конфликтной комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

2.9. Конфликтная комиссия предлагает альтернативные пути решения конфликтного вопроса.

2.10. Если конфликтная комиссия в десятидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию и в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право подать заявление в конфликтную комиссию Территориального отдела образования.

2.11. Решение конфликтной комиссии является основой для приказа заведующего и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

3. Права и обязанности членов комиссии

3.1. Члены комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции конфликтной комиссии,

3.2. Конфликтная комиссия заседает по мере поступления письменных заявлений,

4.3. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседании комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном виде.

4. Делопроизводство комиссии

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, который хранится в МБДОУ в течение трех лет.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

3 (*три*) лист а(ов)

20 19 г.

Заведующий *Н. Д. Каченовская* Каченовская Н. Д.

МБДОУ №163

