

Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 309» (МБДОУ № 309)
660131, г. Красноярск, ул. Воронова д. 16 Д, тел: 8 (391) 220-26-51, 266-30-90
ОГРН 1022402485775, ИНН 2465047132, КПП 246501001
e-mail: mbdou309@yandex.ru, веб-сайт: <http://kras-dou.ru/309>

ПРИНЯТО: на общем собрании
трудового коллектива: протокол № 1 от 10.01.2019
СОГЛАСОВАНО: председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 309 Грязева О.Г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками
образовательного процесса в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 309»

I Общие положения

1. Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе между педагогами, воспитанниками и родителями МБДОУ № 309 организуется конфликтная комиссия. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций. Конфликтная комиссия принимает решения, имеющие задачу: примирить конфликтующие стороны.

2. Конфликтная комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Декларация прав ребенка
- Устав ДОУ
- Законом РФ «Об образовании»
- типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

3. В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

II Порядок избрания комиссии

1. Состав конфликтной комиссии избирается на общем собрании трудового коллектива в количестве не менее 3 человек. В конфликтную комиссию могут входить – педагогические работники, административные работники и члены родительского комитета.

2. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

III Деятельность конфликтной комиссии

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

2. Заявитель может обратиться в конфликтную комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

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

4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психиатра, психолога), если они не являются членами комиссии.

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

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

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

8. 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

9. конфликтную комиссию территориального отдела Главного управления образования по Советскому району.

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

IV Права и обязанности членов комиссии

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

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

V Делопроизводство комиссии

1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, которые подписываются председателем комиссии и секретарем. Протоколы хранятся в ДОУ в течение трёх лет.

Введено в действие приказом № 106-п от 01.08.2014 года.
Внесены изменения приказом № 7/1-п от 11.01.2019 года.