

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива
МБДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №24»
Протокол № 03 от «28» января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад №24»
А.А.Абрашина
Приказ № 4 от «01» февраля 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №24»

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №24» (далее – Конфликтная комиссия) организуется для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе дошкольного учреждения.

1.2. Конфликтная комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад №24» (далее - МБДОУ).

1.3. Основной задачей Конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

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

- Декларация прав ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка;
- Устав детского сада;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1.5. В своей работе Конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Порядок избрания Конфликтной комиссии

2.1. Конфликтная комиссия назначается приказом руководителя по согласованию с представителем совета трудового коллектива МБДОУ.

2.2. В Конфликтную комиссию могут входить:

- педагогические работники,
- административные работники,
- члены родительского комитета.

2.3. Конфликтная комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.4. Срок полномочий Конфликтной комиссии составляет 1 год.

3. Компетенция Комиссии

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- возникновение разногласий по реализации права на образование между участниками образовательных отношений;
- возникновение конфликта интересов между педагогическими работниками ДООУ и иными участниками образовательных отношений;
- применение локальных нормативных актов ДООУ в части, противоречащей реализации права на образование;
- рассмотрение жалобы педагогического работника детского сада применении к нему дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение обращения педагогических работников ДООУ о наличии или б отсутствии конфликтов интересов;
- нарушения педагогическими работниками норм профессиональной этики педагогического работника, установленных Положением о профессиональной этики работников ДООУ.

4. Деятельность Конфликтной комиссии

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

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

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

3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Конфликтная комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать на заседания любого работника МКДООУ, имеющего информацию по рассматриваемому вопросу, специалистов (психолога), если он не является членом комиссии.

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

3.5. Работа Конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

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

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

3.8. По требованию заявителя решение Конфликтной комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

3.9. Конфликтная комиссия предлагает альтернативные пути решения конфликтного вопроса.

3.10. 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 города.

3.11. Решение Конфликтной комиссии является основой для приказа заведующей и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

5. Права членов Конфликтной комиссии

4.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса в письменной форме;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в отделе образования г. Биробиджана);
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

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

6. Обязанности членов Конфликтной комиссии

5.1 Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

7. Делопроизводство Конфликтной комиссии

6.1. Заседания Конфликтной комиссии оформляются протоколом, который хранится в МБДОУ в течение пяти лет.