

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

 Конфликтная комиссия муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения создается временно, на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образова­тельному процессу, текущему контролю выполнения основной общеобразовательной программы, порядку проведения атте­стации педагогов.

 Конфликтная комиссия назначается решением совета образовательного учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса и на период проведения атте­стации педагогов; число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комис­сии назначается заведующим из сотрудников ДОУ.

 Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Фе­дерации «Об образовании», типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом и локальными актами образовательного учреждения, государственными обра­зовательными стандартами, установленными критериями оценки освоения образовательных программ.

**II.ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.**

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

 Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе:

• разрешение конфликтной ситуации, связанной с непосредственной образовательной деятельностью педагогов, этикой и корректностью между сотрудниками ДОУ;

• вопросов об объективности оценки при аттестации педагогов.

Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением досто­верной информации к участникам конфликта.

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

 **III. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.**

*Конфликтная комиссия имеет право:*

*•* принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, сотрудника;

• принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжа­лование принятого решения возможно в муниципальном отделе управления образовани­ем);

• 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.

**IV. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.**

*Члены конфликтной комиссии 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 (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 в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

**V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.**

Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по общеобразовательному учреждению.

Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год совету образовательного учреждения и хранятся в документах совета три года.