

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 6 "ВАСИЛЕК"  
( МБДОУ №6 «Василек»)

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада  
№6 «Василек»

Протокол от 30.08.17 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным  
учреждением детским садом  
№6 «Василек»



*[Handwritten signature]*

ПРИНЯТО

Решением общего собрания трудового  
коллектива муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада  
№6 «Василек»

Протокол от 31.08.17 № 15

Приложение

к приказу

от 31.08.2017 № 75

## ПОЛОЖЕНИЕ

О конфликтной комиссии

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №6 «Василек».

### 1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия (комиссия по урегулированию споров) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 6 «Василек» (далее – МБДОУ) создается для рассмотрения конфликтных ситуаций, возникших между участниками образовательного и воспитательного процессов, в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.2. Конфликтная комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации», Инструкцией по работе с обращениями граждан, иными нормативными документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

1.3. Конфликтная комиссия действует постоянно и проводит заседания на основании подачи письменного заявления участника образовательного процесса.

1.4. Постоянно действующая конфликтная комиссия состоит из 6 членов: председатель комиссии – заведующий МБДОУ; члены комиссии - старший воспитатель, заместитель заведующего по безопасности, представители родительской общественности в количестве 3 человек. На заседании могут присутствовать и другие должностные лица, имеющие отношение к данной конфликтной ситуации.

1.5. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ в начале учебного года.

1.6. Конфликтная комиссия принимает к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

1.7. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух третей ее членов.

1.8. Решение конфликтной комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

1.9. Решение конфликтной комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **2. Регламент работы Конфликтной комиссии**

2.1. На имя заведующего МБДОУ подается письменное заявление участника образовательного процесса с подробным изложением сути конфликта. Заявление должно содержать достоверные сведения о заявителе: фамилию, имя, отчество, домашний адрес, контактный телефон.

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

2.3. Решением заведующего МБДОУ определяется дата и время заседания конфликтной комиссии не позднее 10 дней со дня подачи заявления.

2.4. В указанные дату и время конфликтная комиссия в присутствии заявителя, ответчика и других заинтересованных лиц проводит заседание и выносит решение, выполнение которого обязательно для всех участников образовательного процесса.

2.5. Заседание комиссии считается состоявшимся, если на нем присутствовало 2/3 от состава комиссии. Весь ход заседания комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии. Протокол ведет секретарь комиссии, выбираемый перед каждым заседанием коллегиально. С разрешения всех присутствующих, возможно вести запись хода заседания комиссии на аудио- и видеоносители. С протоколом заседания комиссии знакомят заявителя и всех лиц, присутствующих на заседании, но не входящих в состав

комиссии, о чем в протоколе ставится пометки. Протоколы заседания конфликтной комиссии хранятся в МБДОУ в течение 5 лет.

2.6. В случае неявки на заседание заявителя и/или ответчика, они должны заблаговременно уведомить комиссию о своём отсутствии по уважительной причине. В этом случае заседание комиссии переносится. В случае неявки заявителя и/или ответчика без уважительной причины, поданное ранее заявление не рассматривается.

2.7. Решение конфликтной комиссии принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него голосовало большинство из присутствующих членов комиссии.

### **3. Полномочия, права и обязанности членов конфликтной комиссии**

3.1. Конфликтная комиссия МБДОУ создается в случаях неразрешимых конфликтных ситуаций, возникших между участниками образовательного и воспитательного процессов.

3.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- давать обоснованные ответы заявителям в устной, а при необходимости и в письменной форме,
- при принятии решений руководствоваться действующим законодательством,
- защищать права и интересы несовершеннолетних граждан.

3.3. Члены комиссии имеют право:

- запрашивать необходимые сведения, касающиеся сути разбираемого конфликта,
- задавать вопросы заявителю,
- для получения более полной информации и принятия объективного решения привлекать иных лиц, по существу не связанных с конфликтной ситуацией,
- высказывать своё мнение, относительно конфликтной ситуации,
- принимать участие в принятии общего решения конфликтной комиссии.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

4.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.