



ПОЛОЖЕНИЕ

О конфликтной комиссии

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №19» с.Зеркальное

Кавалеровского муниципального района Приморского края

II. Конфликтная комиссия Учреждения имеет право:

- принимать к рассмотрению Обращения родителей и иных лиц, желающих обратиться к органам государственной власти;
- принимать решение по каждому обращению, направлять к органам государственной власти;
- запрашивать дополнительную информацию, участвовать непосредственно в проведении самостоятельного и/или совместного с родителями заседания;
- расследовать, при необходимости обращаться в органы государственной власти на основании проведенного заседания или совместно с родителями сторон;
- рассматривать жалобы (Участники);
- включать в состав конфликтной комиссии работников из других образовательных учреждений Кавалеровского муниципального района, специалистов из органов управления образованием Кавалеровского муниципального района, органы власти;
- рекомендовать выделение помещений и оборудование специальному Учреждению с целью демократизации работы учреждения;

III. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать участие в рассмотрении обращений (жесткий контроль);
- принимать решение по каждому обращению открытым голосованием (каждый участник проголосует, если за него проголосовало большинство членов комиссии при голосовании не менее двух третей ее состава);

I. Общие положения

1. Конфликтная комиссия Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19» с.Зеркальное Кавалеровского муниципального района Приморского края (далее по тексту - Учреждение) создаётся для решения спорных вопросов, объективной оценки фактов, указанных в жалобе, обращении, заявлении (далее по тексту - Обращение) от участников образовательных отношений (далее по тексту – Заявитель).

2. Деятельность конфликтной комиссии Учреждения регулируется настоящим положением в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 №59-ФЗ и действующим законодательством Российской Федерации.

3. Конфликтная комиссия утверждается на основании решения общего собрания коллектива Учреждения, число членов комиссии должно быть нечётное, не менее трёх, председателем комиссии является руководитель Учреждения.

4. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации разной направленности.

5. Обжалование принятого решения конфликтной комиссии возможно в муниципальном органе управления образованием Кавалеровского муниципального района.

II. Конфликтная комиссия Учреждения имеет право:

- принимать к рассмотрению Обращения в письменном виде от Заявителя;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к его компетенции;
- запрашивать дополнительную информацию, документальные материалы для проведения самостоятельного изучения спорного вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- не рассматривать анонимные Обращения;
- включать в состав конфликтной комиссии работников из других образовательных учреждений Кавалеровского муниципального района, специалистов из органа управления образованием Кавалеровского муниципального района, юристов, адвокатов;

- рекомендовать внесение изменений в содержание локальных актов Учреждения с целью демократизации основ управления.

III. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных Обращений;
- 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 решение своевременно (в течение 10 дней со дня регистрации Обращения в Учреждении), если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения Обращения обеими сторонами;
- соблюдать правила культуры общения;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием Заявителя в течение 10 дней.

IV. Организация деятельности конфликтной комиссии

1. Обращения принимаются в письменной форме на имя руководителя Учреждения.

2. Принятые Обращения регистрируются (проставляется входящий №_ и дата).

3. В течение 3 дней, со дня регистрации Обращения, руководитель Учреждения издаёт приказ «О деятельности конфликтной комиссии» с утверждением:

- срока работы конфликтной комиссии;
- председателя, секретаря и членов комиссии;
- даты представления итогового документа.

4. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом (протоколы должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения).

5. По итогам проверки составляется справка, руководитель Учреждения издаёт приказ «Об итогах работы конфликтной комиссии» и представляет письменный ответ лично Заявителю или посылает по Почте России с уведомлением о получении письма Заявителем.

6. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся в документах Учреждения 5 лет.