C:\Users\001\Desktop\22222.tif

2.3.Председателя Комиссии  выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.4.Срок полномочия председателя один год.

2.5.Комиссия  принимает заявления от педагогов, сотрудников,  родителей воспитанников (законных представителей)  в письменной форме.

2.6.Комиссия  по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7.Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального  рассмотрения  конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.8.Председатель Комиссии подчиняется Управляющему совету, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

2.9.Председатель имеет право обратиться за помощью к  заведующему Учреждения  для разрешения особо острых конфликтов.

2.10.Председатель и члены Комиссии  не имеют права разглашать информацию поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий Учреждения и Председатель Управляющего Совета   лишь правдиво информируются по их запросу.

2.11.Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.12.Решение Комиссии  является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.13.Решение Комиссии  может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

* принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений  при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, специалиста.
* принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
* 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 Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

   4. Обязанности членов Комиссии

Члены 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  ее членов в полном составе);

•    принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотре­ния заявления;

•    давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

   5. Документация

5.1.Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2.Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии  хранятся три года.