

участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения при­нятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

**3. Порядок создания, организации работы, принятия решений**

3.1. Комиссия создается по инициативе заведующего Учреждением и (или) по инициативе работников, и (или) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения на заседаниях Педагогического совета, Родительском собрании открытым голосованием сроком на 1 год.

3.2. Комиссия создается в Учреждении из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.

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

3.4. Срок полномочия председателя один год.

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

3.6. 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.

3.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. При равном количестве голосов во время процедуры голосования для разрешения спорной ситуации привлекается специалист отдела образования администрации Некоузского МР. 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.

3.8. Председатель имеет право обратиться за помощью к  заведующему Учреждением  для разрешения особо острых конфликтов.

3.9. Председатель и члены Комиссии  не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий Учреждением лишь правдиво информируются по его запросу.

3.10. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

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

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

**3. Права членов Комиссии**

**Члены Комиссии имеют 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 в Учреждении три года.