**II. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия состоит из представителей:

а) родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения

(5 человека);

б) работников Учреждения (5 человека).

2.2.  Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.3.   Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем  родительском собрании.

2.4.  Утверждение членов Комиссии оформляются приказом директора. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

2.5.  Срок полномочий  Комиссии составляет 1 год.

**III. Организация деятельности Комиссии**

3.1.  Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в Учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Заявитель может обратиться в  Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.3.  Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, если они не являются членами комиссии.

3.5.Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов.

3.7. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии  и секретарем.

3.8. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

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

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

**IV. Права и обязанности членов Комиссии**

4.1.    Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном  и устном виде.

4.2. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя).

4.3.  Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.4. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Комиссия несёт персональную ответственность за принятие решений

**V. Делопроизводство Комиссии**

5.1.     Заседания  Комиссии оформляются протоколом, который хранится в Учреждении в течение пяти лет.