**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**« Детский сад №14»**

 Принято на собраний трудового коллектива МБДОУ

« Детский сад №14»

 Протокол №\_\_\_\_\_\_

 От «\_\_\_\_»\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

 Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

 « Детский сад №14»

 Пашура Н.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Координационном совете по введению Федерального государственного образовательного стандарта.**

**МБДОУ «Детский сад №14»**

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Конфликтная комиссия МБДОУ « Детский сад №14» создана для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся.
2. Конфликтная комиссия назначается решением педагогического совета МБДОУ « Детский сад №14». Число членов комиссии нечетное, не менее трех человек: председатель комиссии назначается директором образовательного учреждения.
3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования № 1155, комментариями к ФГОС дошкольного образования, Уставом и локальными актами образовательного учреждения, государственными образовательными стандартами.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по программе: разрешает конфликтные ситуации, рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету за текущий учебный год, во время промежуточного контроля или итоговой аттестации.

* 1. **ПРАВА КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ**
1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, учителя, обучающегося.
2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции комиссии. Обжалование принятого решения возможно в муниципальном отделе управления образованием.
3. Формировать предметную комиссию для решений вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем).

2.1. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

1. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласовании конфликтующих сторон.
	* 1. **ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ**
	1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии. Принимать активное участие в рассмотрении по поданным заявлениям. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов).
2. .Принимать своевременно решение в установленные сроки рассмотрения заявления. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.
	1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ**
3. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.
4. Назначение членов комиссии и её председателя оформляется приказом по МБДОУ « Детский сад №14»
5. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год администрации МБДОУ « Детский сад №14» и хранятся в документах совета три года.