

ПРИНЯТО
Общим собранием работников ДООУ
Протокол от 03.02.2026 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБДОУ Д/с №4
от 06.12.2026 №6
Приложение 1

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
(законных представителей)
Протокол от 29.01.2026 №3

Заведующий _____ С.В.Русакова

Положение
о Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

I. Общие положения

1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 273), устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ Д/с №4 (далее – Комиссия).
2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников МБДОУ Д/с №4 (далее – ДООУ).
3. Изменения в Положение могут быть внесены в порядке их принятия представительным органом работников ДООУ по согласованию с представительным органом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ДООУ.
3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) (пункт 4 части 1 статьи 43 Закона № 273) и норм профессиональной этики педагогическими работниками; обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, содержащими нормы, регулирующие

отношения в сфере образования, локальными нормативными актами ДОУ, настоящим Положением.

II. Порядок создания, состав и работы Комиссии

1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников ДОУ.

2. Делегирование работников осуществляется по решению представительного органа работников ДОУ (Общего собрания работников ДОУ), родителей (законных представителей) – по решению их представительного органа (Совета родителей (законных представителей)).

3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

4. Срок полномочий Комиссии составляет 3 (три) года.

5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случае отчисления из ДОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника ДОУ – члена Комиссии.

7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с пунктом 1 раздела II настоящего Положения.

8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

9. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

10. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) распределение обязанностей между членами Комиссии;

2) утверждение повестки заседаний Комиссии;

3) созыв заседаний Комиссии;

4) председательство на заседаниях Комиссии;

5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

11. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

12. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

13. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

14. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте пунктом 16 раздела IV настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

15. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у заведующего ДОУ информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

16. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

17. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

Ш. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии

1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1.1. Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ ДООУ;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

1.2. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

1.3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;

1.4. Рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками, принятие при наличии указанного нарушения (посягательства) мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора, в том числе о необходимости организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) и (или) обращения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

4. Принципы деятельности Комиссии:

1) Принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

2) Принцип объективности – предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, других субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

3) Принцип компетентности – предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально позитивное русло. Он представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации,

4) Принцип справедливости – предлагаемые Комиссией меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

5. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

4) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

6. Комиссия обязана:

- 1) объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- 2) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- 3) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- 4) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- 5) рассматривать обращение в сроки, предусмотренные пунктом 5 раздела IV настоящего Положения;
- 6) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами ДООУ;
- 7) способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия;
- 8) содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в сфере образовательных отношений.

IV. Регламент работы Комиссии

1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.
2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес заведующего ДООУ.
3. Обращение подается в письменной форме. В нем указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель), конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства, а также требования заявителя.
4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает соответствующие документы и материалы либо их копии. Обращение, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 6 раздела IV настоящего Положения.
5. При наличии в обращении информации, предусмотренной пунктом 3 раздела IV настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня его подачи.

6. При отсутствии в обращении информации, предусмотренной пунктом 3 раздела IV настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

8. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии обращение рассматривается в его отсутствие.

При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего ДООУ, иных участников образовательных отношений и (или) иных заинтересованных лиц. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

9. По запросу Комиссии заведующий ДООУ в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

11. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

12. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей), а также работников ДООУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

13. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения ДООУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения ДООУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

14. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

15. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

16. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на

образование), заведующему ДОУ, а также при наличии запроса Совету родителей (законных представителей).

17. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

18. В случае если педагогический работник не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в региональной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и (или) в судебном порядке.

19. В случае если другие участники образовательных отношений не согласны с решением Комиссии по своему обращению, то они могут воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке, а также в правоохранительные органы при необходимости.

20. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.