

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №229»
г. о. Самара

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
Наточеева /О.С. Наточеева/

Протокол № 1
от «26» 01 2026 г.



С.Г.Кузина
Приказ от 29.01.2026 № 35/1 -од

С учетом мнения
Совета родителей муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №229» городского
округа Самара
Протокол от 27.01.2026 № 1

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 229» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №273).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – 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 МБДОУ, нарушения норма профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) (п.4. части 1 статьи 43 Федеральный закон №273) и норм профессиональной этики педагогических работников.

1.3. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом № 273, также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (Самарская область), содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МБДОУ, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания, работы и состав Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом заведующего МБДОУ из равного числа представителей от родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников МБДОУ в количестве 3 (трех) человек от каждой стороны, сроком на два года.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Советом родителей (законных представителей) и выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ (далее – профсоюзный комитет МБДОУ).

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета МБДОУ.

На первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии избирается председатель Комиссии, заместитель председателя и секретарь.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;
по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
в случае отчисления из МБДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

в случае прекращения трудовых отношений с МБДОУ работника - члена Комиссии.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

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

Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

распределение обязанностей между членами Комиссии;

утверждение повестки заседаний Комиссии;

созыв заседаний Комиссии;

председательство на заседаниях Комиссии;

подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.7. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

координация работы членов Комиссии;

подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
информирование членов Комиссии и заявителя в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их участникам образовательных отношений, участвующих в рассмотрении;
обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3. Права и обязанности членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии имеют право:

участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
запрашивать у заведующего МБДОУ информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

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;

выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

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

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

4. Функции и полномочия и принципы деятельности Комиссии

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

рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений Правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками МБДОУ.

4.2. 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.

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

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

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

установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

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 воспитанниками, их родителями (законными представителями) и (или) обращения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

5. Принципы деятельности Комиссии

5.1. Принципы деятельности Комиссии:

5.1.1. *Принцип гуманизма* – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации;

5.1.2. *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, субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

5.1.3. *Принцип компетентности* – предполагает наличие определенных умений и навыков для 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. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации.

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

6. Права Комиссии

6.1. Комиссия имеет право:

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

устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

6.2. Комиссия обязана:

объективно, полно и всесторонне рассматривать обращения участника образовательных отношений;

обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

в случае наличия уважительных причин пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

рассматривать обращение в сроки, предусмотренные пунктом 7.4 настоящего Положения;

принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами МБДОУ;

способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в МБДОУ;

содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоречивых ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в МБДОУ в сфере образовательных отношений.

7. Регламент работы Комиссии

7.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес заведующего МБДОУ, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

7.2. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);

оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;

основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена; требования заявителя.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

7.3. Заявление, 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 7.5 настоящего Положения.

Регистрация поступивших заявлений производится в соответствующем журнале.

7.4. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 7.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня получения заявления.

7.5. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 7.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

7.6. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

7.7. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего МБДОУ, иных участников образовательных отношений и (или) иных заинтересованных лиц.

Неявка данных лиц на заседание не является препятствием для рассмотрения заявления по существу.

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

8. Организация деятельности Комиссии

8.1. Председатель Комиссии является председательствующим, открывает заседание, оглашает состав Комиссии и существо рассматриваемого заявления.

8.2. Председательствующий разъясняет заявителю, другим участникам образовательных отношений, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству Российской Федерации.

После разъяснения существа заявления заслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются.

8.3. После выступлений участников образовательных отношений им могут задаваться уточняющие вопросы председателем Комиссии и ее членами, а также сторонами спора друг другу.

8.4. Ход заседания фиксируется секретарем Комиссии в протоколе заседания.

8.5. По результатам рассмотрения заявления и исследования всех представленных доказательств Комиссия в результате открытого голосования принимает решение.

9. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

9.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

9.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) воспитанников и (или) работников МБДОУ.

9.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.

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

9.5. 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 МБДОУ, а также (при наличии запроса), Совету родителей МБДОУ и (или) профсоюзному комитету МБДОУ. Выписку из протокола подписывает председатель комиссии.

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

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

9.8. В случае если другие участники образовательных отношений не согласны с решением Комиссии по своему обращению, они могут воспользоваться своим правом на защиту и

восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке, а также в правоохранительные органы при необходимости.

9.9. Срок хранения документов и материалов работы Комиссии МБДОУ составляет 3 (три) года.

Ответственным лицом за хранение материалов работы Комиссии является старший воспитатель МБДОУ.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета родителей МБДОУ и по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ.