СОГЛАСОВАНО
профсоюзным комитетом
О.С.Шефер

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 3
от «20» 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Улыбка»
О.В.Афанасьева
Приказ № 13/ от «20» 01 2026 г

Подписано цифровой подписью:
Афанасьева Ольга Викторовна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Дата: 20 Январь 2026 г. 12:03:48

с учетом мнения
совета родителей
Протокол № 5
от «19» 01 2026.

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Улыбка» (далее-Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273), Уставом Учреждения.
1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в Учреждении в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) (пункт 4 части 1 статьи 43 Закона № 273) и норм профессиональной этики педагогическими работниками.
1.3. В соответствии со статьями 381 - 382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.
1.4. В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.
1.5. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.
1.6. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.7. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся (протокол от _____ № ___) (далее - совет родителей)
1.8. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.
1.9. 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 субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания, состав и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом руководителя Учреждения из равного числа родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.
2.2. Делегирование родителей (законных представителей) обучающихся в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) обучающихся. Делегирование работников Учреждения в состав комиссии осуществляется общим собранием работников.
2.3. В состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается председатель профсоюзного комитета Учреждения.
2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
2.5. Срок полномочий Комиссии – 1 календарный год.
2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Учреждением.
2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Положения.
2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
2.9. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
2.10. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.
2.11. 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.
2.12. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
2.13. 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.
2.14. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.
2.15. 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 6.4 настоящего Положения;
5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
2.16. Члены Комиссии имеют право:
1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
3) запрашивать у руководителя Учреждения 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.
2.17. 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.
2.18. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:
1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:
а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
б) образовательных программ Учреждения;
в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;
2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;
3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками.
3.2. 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.
3.3 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 профессиональные 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) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора, в том числе о необходимости организации индивидуальной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями).
3.4. 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, др. 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. Она 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.
3.5. 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.
3.6. 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 4.6 настоящего Положения;
6) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения
7) способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении;
8) содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в Учреждении.

IV. Регламент работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.
4.2. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя Учреждения, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.
4.3. В заявлении указываются:
1) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) обучающегося, и обучающегося.
2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений,
3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.
4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
5) требования заявителя.
4.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
4.5. 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 4.7 настоящего Положения.
4.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.3 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.
4.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 4.3 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.
4.8. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в заявлении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.
В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.
4.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя Учреждения, 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 заявления по существу.
4.10. По запросу Комиссии руководитель Учреждения в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.
4.12. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии обеспечивается Учреждением.

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Председатель Комиссии является председательствующим, открывает заседание, оглашает состав комиссии и существо рассматриваемого заявления.
5.2. Председательствующий разъясняет заявителю, другим участникам образовательных отношений, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству Российской Федерации.
5.3. После разъяснения существа заявления выслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в заявлении.
5.4. После выступлений участников образовательных отношений им могут задаваться уточняющие вопросы председателем Комиссии и ее членами, а также сторонами спора друг другу.
5.5. Ход заседания фиксируется Секретарем Комиссии в протоколе заседания.
5.6.. По результатам рассмотрения заявления и исследования всех представленных доказательств, комиссия в результате открытого голосования принимает решение.

VI. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

6.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
6.2. 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) обучающихся и (или) работников Учреждения.
В случае необходимости решение Комиссии может содержать рекомендации о необходимости организации и проведении индивидуальной работы с обучающимися, а также с родителями (законными представителями) обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6.3. 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.
6.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
6.5. 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), руководителю Учреждением, а также при наличии запроса совету родителей и (или) профсоюзному комитету Учреждения.
6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
6.7. 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.
6.8. 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.
6.9. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.