

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Буденовский детский сад «Солнышко»

Принято  
Советом педагогов  
Протокол № 3 от 20.01.2026г.

Согласовано  
Родительский комитет  
Протокол № 2 от 20.01.2026г.

Утверждено  
Заведующая \_\_\_\_\_  
Н. А. Рутц  
Приказ № 7 от 20.01.2026г.

**Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Буденовский детский сад «Солнышко» (далее – ДОУ) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – закон «Об образовании» в РФ).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана 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) и норм профессиональной этики педагогическими работниками; обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законом «Об образовании» в РФ, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования,

1.4. Участниками образовательных отношений являются педагогические работники и их представители, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

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

1.6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета педагогов и Родительского комитета.

**2. Порядок создания, работы Комиссии, состав Комиссии**

2.1. Комиссия создается приказом заведующего ДОУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников ДОУ не менее 2 (двух) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно Родительским комитетом и трудовым коллективом ДОУ.

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

2.4. Срок полномочий Комиссии - 2 года.

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

2.5.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;

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

2.5.3. в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с ДОУ.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном п. 2.1. настоящего Положения.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

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

2.10. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

– распределяет обязанности между членами Комиссии;

– созывает заседания Комиссии;

– утверждает повестку заседаний Комиссии;

– председательствует на заседаниях Комиссии;

– подписывает протоколы заседаний и иные исходящие документы Комиссии;

– осуществляет контроль за исполнением решений, принятых Комиссией;

– координирует работу членов Комиссии.

2.11. Секретарь Комиссии назначается решением Председателя Комиссии из числа её членов. Секретарь осуществляет следующие функции:

– регистрирует заявления, поступившие в Комиссию;

– подготавливает документы, вносимые на рассмотрение Комиссии;

– информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и повестке заседания Комиссии, в срок не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии;

– ведёт и оформляет протоколы Комиссии;

– составляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и предоставляет их лицам и органам, представленных в п.6.5 настоящего Положения;

– обеспечивает текущее хранение документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.12. Члены Комиссии имеют право:

– участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

– обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- запрашивать у заведующего ДОУ 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 подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 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.

#### 2.14. 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.

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

### **3. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии**

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

3.1.1. прием и рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

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

б) образовательных программ ДОУ;

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

3.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника, то есть ситуации, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3.1.3. 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

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 Республики Хакасия, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

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

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

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

3.3.3. 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;

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

3.5. Принципы деятельности Комиссии:

3.4.1. принцип гуманизма – подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации;

3.4.2. принцип объективности – предполагает понимание 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 и других субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов;

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

3.4.4. принцип справедливости – подразумевает, что 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:

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

3.5.2. устанавливая сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3.5.3. стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

3.5.4. в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

3.5.5. рассматривать обращение в сроки, указанные в п.4.6 настоящего Положения;

3.5.6. принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами ДОУ;

3.5.7. способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в ДОУ;

3.5.8. содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в ДОУ в сфере образовательных отношений.

#### **4. Регламент работы Комиссии**

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности 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 заведующего ДОУ, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.3. в заявлении указываются:

4.3.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4.3.2. оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

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

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

4.3.5. 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 пунктом 4.3. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

4.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.3. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.8. Участник образовательных отношений, подавший заявление, а также лица, чьи действия обжалуются в заявлении, имеют право лично присутствовать при рассмотрении заявления 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 Комиссии заведующего ДООУ, иных участников образовательных отношений и (или) 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 заведующий ДООУ в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

## **5. 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 её 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.

## **6. 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 работников ДООУ или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

В случае необходимости решение Комиссии может содержать рекомендации о необходимости организации и проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимися, а также с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений).

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 бездействия которого оспариваются.

6.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующим 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 обязательства по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), заведующей ДООУ, а также при наличии запроса, родительскому комитету.

6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДООУ и подлежит исполнению в срок, предусмотренный 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.

6.9. Срок хранения документов и материалов Комиссии в ДООУ составляет 3 (три) года.

С Положением ознакомлены:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 668839453888955595534287592580057180478369931241

Владелец Рутц Наталия Александровна

Действителен с 21.02.2025 по 21.02.2026