

УЧТЕНО мотивированное мнение
Совета родителей
(законных представителей)
Протокол №1 от 15.01.2026

УЧТЕНО мотивированное мнение
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №6 комбинированного вида»
Протокол №1 от 15.01.2026

ПРИНЯТО:
Общим собранием
работников МБДОУ «Детский сад №6 комбинированного вида»
Протокол № 1 от 15.01.2026

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №6 комбинированного вида»
Ю.С. Нургалеева
Приказ от 16.01.2026 №



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №6 села Актаныш» Актанышского
муниципального района Республики Татарстан**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №6 села Актаныш» Актанышского муниципального района Республики Татарстан (МБДОУ «Детский сад №6 комбинированного вида») (далее – МБДОУ) разработано на основе следующих нормативно-правовых документов:

Конституции российской Федерации;

Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 29.12.2025 г.;

Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Письма Минпросвещения РФ и Общероссийского Профсоюза Образования от 22.12.2025 №ОК-3774/08/757 "О примерном положении"

- Устава МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и организации работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссии), ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.3. Комиссия создается с целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений дошкольного учреждения 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.

1.4. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, администрация МБДОУ.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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.

1.6. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.7. В своей деятельности Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.8. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей (законных представителей), а также по согласованию с Профсоюзным комитетом МБДОУ.

II. Порядок создания, состав и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом заведующего МБДОУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников, в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Профсоюзным комитетом МБДОУ.

2.3. В состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

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 - два года.

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

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с МБДОУ.

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:

- 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.

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

2.13. 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.

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

2.15. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии 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 лицам и органам, указанным в пункте 53 настоящего Положения;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

III. ФУНКЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ И. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

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

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений;
- правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
- образовательных программ организации;
- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;
- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника
- 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 субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. 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 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;
- 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 обучающимися, их родителями (законными представителями) и (или) обращения в органы учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

3.4. Принципы деятельности Комиссии:

Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

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 спора, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

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.

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.

3.2. 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.

3.5. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в сроки, предусмотренные пунктом 4.6 настоящего Положения;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в организации;
- содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в организации 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. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, опустившего указанные нарушения.

3. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- 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 4.1 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 4.1 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 дня заседания Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего дошкольной образовательной организацией, 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 заведующий МБДОУ в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (две трети) членов Комиссии.

4.12. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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.

5.5. 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.

5.7. 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) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников МБДОУ.
- 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), заведующему дошкольной образовательной организации, а также при наличии запроса совету родителей и (или) профсоюзному комитету МБДОУ.
- 6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ 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.

VII. Права и обязанности членов комиссии

1. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании оведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- рекомендовать изменения в локальных актах МБДОУ с целью демократизации основ управления БДОУ или расширения прав участников образовательного процесса;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2. Члены Комиссии обязаны:

- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- присутствовать на заседании Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только уважительной причине в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанников;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя;
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- направлять решение Комиссии Заявителю в установленные сроки;
- принимать решение в сроки, установленные настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицом.

VIII. Делопроизводство Комиссии

8.1. Документация Комиссии в ДОУ выделяется в отдельное делопроизводство МБДОУ.

8.2. Заседание и решение Комиссии оформляются протоколом.

8.3. Обращения (жалобы, заявления, предложения) участников образовательных отношений, а также документы, способствующие рассмотрению споров, протоколы, составленные в ходе заседаний Комиссии, хранятся 3 (три) года.

8.4. Журнал регистрации заявлений должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел МБДОУ.

IX Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Общем собрании работников ДОУ, рассматривается на Педагогическом совете МБДОУ, учитывается мнение Совета родителей законных представителей) воспитанников МБДОУ и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

9.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующая

Ю.С. Нургалиева

Приложение

Форма журнала регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Рег. №	Дата поступления обращения	ФИО, статус обратившегося	Краткое содержание обращения	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Приложение

УВЕДОМЛЕНИЕ

о сроке и месте заседания Комиссии

Уважаемая (ый) _____

В соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приглашаем Вас на заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

дата и время заседания _____

место проведения заседания _____

повестка дня заседания _____

Секретарь Комиссии _____ / _____

УВЕДОМЛЕНИЕ о решении Комиссии

(протокол № _____ от « _____ » _____ 202__ г.) лицу, подавшему обращение
(жалобу, заявление, предложение)

Кому:

(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.) по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер _____ от « _____ » _____ 20__ г.) приняло следующее решение:

1. _____
2. _____

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ руководителя Организации по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
Подпись (ФИО)

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
Подпись (ФИО)

Дата « _____ » _____ 202__ г.

ПЛАН РАБОТЫ
комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений МБДОУ на 202__ - 202__ учебный год

№ п/п	Вид деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Заседание Совета родителей (законных представителей) воспитанников образовательного учреждения и коллегиального органа управления образовательного учреждения для выбора членов Комиссии	Август, сентябрь	Заведующий
2	Выборы председателя, секретаря Комиссии	На первом заседании	Члены комиссии
3	Заседание Комиссии в случаях обращений участников образовательных отношений в Комиссию по разрешению споров	По необходимости	Председатель Комиссии, секретарь
4	Выступления на совещаниях, общих родительских собраниях по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии	По необходимости	Председатель Комиссии, члены Комиссии
5	Подведение итогов работы Комиссии	Май	Председатель Комиссии

ОТЧЕТ О РАБОТЕ

комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ за 202__-202__ учебный год

Состав комиссии:

Председатель Комиссии -

Секретарь Комиссии -

Член Комиссии -

Член Комиссии -

Член Комиссии -

Член Комиссии -

Подано обращений (кол-во):

Тематика обращений	Количество обращений
Прием в образовательное учреждение (ОУ)	
Охрана жизни и здоровья участников образовательного процесса	
Конфликт между участниками образовательного процесса	
Другое:	
- организация образовательного процесса	
- качество образования	
- итоговая аттестация	
- перевод (отчисление/ восстановление) в ОУ	
- начисление заработной платы	
- обеспечение обучающихся учебниками	
- нарушение должностных обязанностей работников ОУ	
- финансовая деятельность ОУ	

Рассмотрено обращений (кол-во): _____

Наличие протоколов заседаний по обращениям (кол-во): _____

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

8

(*Всесел*)

цифрами

) ЛИСТОВ

10 С/1

