

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №1 «КОСМОС» ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»
(МБДОУ «ДС №1 «КОСМОС»)**

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБДОУ «ДС №1 «Космос»
протокол от 02.02.2026 г. № 3

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «ДС №1 «Космос»
Протокол от 16.01.2026 г. № 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «ДС №1 «Космос»
_____ О. А. Чернуха
« ____ » _____ 2026 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «ДС №1 «Космос»
_____ Г. Н. Клещевич
« ____ » _____ 2026 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №1 «Космос»
города Евпатории Республики Крым»**

Евпатория
2026 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Космос» города Евпатории Республики Крым» (далее – МБДОУ) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Письмо Минпросвещения России № ОК-3774/08, Общероссийского Профсоюза образования № 757 от 22.12.2025 «О примерном положении»
- Устав МБДОУ.

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

1.3. Комиссия создается 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 профессиональную честь и достоинство педагогических работников) (пункт 4 части 1 статьи 43 Закона № 273) и норм профессиональной этики педагогическими работниками.

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

1.5. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.6. Положение принимается Общим собранием работников, представляется на Управляющем совете с целью согласования, также согласовывается с профсоюзным комитетом МБДОУ и утверждается заведующим МБДОУ.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Функции Комиссии

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

2.1.1. 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 организации, в том числе рабочих программ;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости обучающихся;

2.1.2. Установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

2.1.3. 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.

2.2. 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.

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

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

2.3.2. Принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

2.3.3. 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;

2.3.4. Вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

2.4. Принципы деятельности Комиссии:

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

2.4.2. 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.

2.4.3. 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.

2.4.4. 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.

III. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ

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

3.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) МБДОУ избираются на Управляющем совете.

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

3.4. В состав Комиссии от работников МБДОУ могут входить: заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог, иные педагогические работники.

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

3.6. Срок полномочий Комиссии – 1 учебный год.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. На первом заседании Комиссией избирается председатель путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются решением председателя Комиссии из числа ее членов.

3.9. Заведующий МБДОУ не может быть избран председателем Комиссии.

3.10. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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 53 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.14. Комиссия имеет право приглашать на заседание специалистов и других заинтересованных лиц – свидетелей конфликта, если они не являются членами Комиссии.

3.15. 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 организацией.

3.16. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.17. 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 МБДОУ 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.

3.18. 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.

IV. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

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

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии и не менее одного представителя от указанных категорий в пункте 3.1. настоящего Положения.

4.3. 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.

4.4. В заявлении (форма заявления – приложение 1) указываются:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, 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;

– факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений;

– время и место их совершения;

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

– требования заявителя;

– личная подпись и дата.

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

4.6. 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 4.8. настоящего Положения.

4.7. Анонимные заявления регистрируются в журнале (форма журнала – приложение 2), но к рассмотрению не принимаются.

4.8. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.4. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

4.9. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.4. настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.10. 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.

4.11. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.12. 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 Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.

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

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) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

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 МБДОУ, а также при наличии запроса Управляющему совету и (или) профсоюзному комитету организации.

6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации 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 КОМИССИИ

7.1. 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.

7.2. 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 причин пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

5) рассматривать обращение в сроки, предусмотренные настоящим Положением;

6) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность;

7) способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в коллективе МБДОУ;

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

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

Приложение № 2

Форма журнала регистрации заявлений
в Комиссию по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
МБДОУ «ДС №1 «Космос»

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф. И. О., статус обратившегося	Краткое содержание заявления	Дата заседания Комиссии	Решение Комиссии	Примечание

Приложение № 3

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____

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 _____ / _____