МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 37 «ВЕСНЯНКА»
города Рубцовска

658224, г. Рубцовск, ул. Громова, 23, тел. (38557) 5-68-93,
e-mail: belochka.vesnynka@yandex.ru сайт: http://ds37.educrub.ru

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»
_____ Н.Ю.Головко
Протокол № 6
от 24.08.2026

С учетом мнения Родительского комитета МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»
Протокол № 2
от 24.08.2026

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»
_____ Т.М.Толмачева
Приказ № 178
от 24.08.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Веснянка» города Рубцовска

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 № 37 «Веснянка» г. Рубцовска (далее - МБДОУ) в соответствии со статьей 45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 279-ФЗ, письма Министерства просвещения Российской Федерации № ОК-3774/08 и Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 757 от 22.12.2025 «О примерном положении», в целях создания оптимальных условий для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях нарушения нормы профессиональной этики педагогических работников.
1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - комиссия), а также порядок исполнения указанных решений.
1.3. Целью деятельности Комиссии является урегулирование 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 и норм профессиональной этики педагогическими работниками, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом, Уставом организации и другими нормативными актами.

II. Порядок создания, состав и работы комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родители) и работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.
2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
2.3. Представители от работников организации избираются на общем собрании трудового коллектива путем проведения открытого голосования. Избранными в состав комиссии считаются работники, получившие наибольшее количество голосов.
2.4. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общем родительском собрании путем проведения открытого голосования. Избранными в состав комиссии считаются родители, получившие наибольшее количество голосов.
2.5. Члены комиссии имеют право:
- участвовать в подготовке заседаний комиссии;
- обращаться к председателю комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- запрашивать у руководителя организации 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.

2.6. 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.

2.7. В случае, если по каким-либо причинам член комиссии не может осуществлять возложенные на него обязанности, общее собрание трудового коллектива или общее собрание родителей избирает другого представителя.

2.8. На персов заседании комиссия путем проведения открытого голосования избирает из своего состава председателя комиссии, его заместителя и секретаря.

2.9. Председатель комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания комиссии.

2.10. Заместитель председателя комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координирует работу членов комиссии;
- подготавливает документы, вносимые на рассмотрение комиссии;
- выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

2.11. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- регистрация заявлений, поступивших в комиссию;
- информирование членов комиссии в срок не позднее 5-ти рабочих дней до дня проведения заседания комиссии о дате, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний комиссии и предоставление их по требованию;
- обеспечение текущего хранения документов и материалов комиссии, а также обеспечения их сохранности.

2.12. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

2.14. Срок полномочий комиссии составляет 3 (три) года.

III. Функции, полномочия и принципы деятельности комиссии

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

3.1.1. рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка обучающимися и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
- образовательных программ организации, в том числе рабочих программ;
- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости;

3.1.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3.1.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогического работника (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:

- 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 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;
- 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 родителями (законными представителями) обучающихся и

(или) обращения в органы и 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 субъективности – 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;
- принцип компетентности – предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность 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.

3.5. 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.

3.6. 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 3.2. 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 школе в сфере образовательных отношений.

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 организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.
4.3. В заявлении указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действие или бездействие которого оспаривается;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- 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 течение10 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 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 организации, 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 руководитель организации в установленный комиссией срок представляет необходимые документы.
4.11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) членов комиссии.

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 выступления 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 на родителей (законных представителей) обучающихся и (или) работников организации.

В случае необходимости решение комиссии может содержать рекомендации о необходимости организации и проведении индивидуальной

профилактической работы с родителями (законными представителями) обучающихся в соответствии с законодательством РФ (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 бездействие которого оспаривается.
6.4. Решение комиссии оформляется 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 усыновления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса Родительскому комитету и (или) профсоюзному комитету организации.
6.6. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежат 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.

Приложение 1.

Список комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

№	Фамилия имя отчество	Представительство	Группа
1	Южакова С.А.	родитель	Подг. группа
2	Литвинова Е.Н.	родитель	2я мл. группа
3	Потапова А.В.	родитель	1я мл. группа
4	Янголь Н.А.	старший воспитатель	***Председатель***
5	Калинина Н.К.	инструктор по физ. культуре	***Секретарь***
6	Головко Н.Ю.	председатель ППО	

Приложение 2.

Форма заявления (обращения, жалобы)
в комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

В комиссию по урегулированию споров между участникам образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»
от _____
_____
_____
_____
_____
(Ф.И.О., должность либо статус, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть нарушение, выраженное в _____
_____

допущенное по вине_____
_____
(наименование лица, допустившего нарушение прав)

В связи с тем, что _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(обстоятельства, на которых основано требование, и подтверждающие их доказательства)

Перечень прилагаемых к заявлению документов и других доказательств:

1. ____
2. ____

«____»_____20___ г. _____/_____
дата *подпись* *расшифровка*

Приложение 3.

Журнал регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

№ п/п	Дата регистрации регистрационный номер заявления	ФИО заявителя (представителя заявителя)	Подпись члена комиссии, принявшего заявление, расшифровка подписи	Подпись заявителя (представителя заявителя), удостоверяющая факт подачи заявления, расшифровка подписи (ФИО полностью)	Дата заседания комиссии и принятия решения	Подпись заявителя (представителя заявителя), удостоверяющая факт ознакомления с решением комиссии, расшифровка подписи (ФИО полностью)

Пр
иложение 4.

Уведомление о дате, времени и месте заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Кому:
_____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка» № _____ по рассмотрению заявления (входящий регистрационный № _____ от «____» _____ 201__г.) состоится «____»_____201 __ г. в ___ ч. ____ мин. в _____.
место заседания комиссии

Председатель Комиссии:
_____/_____/
(подпись) *(ФИО)*

«____» _____20__ г.

Приложение 5.

Уведомление о решении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Кому:
_____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Веснянка» (заседание № ____ , протокол № ___ от «____» _____ 201 __г.) по результатам рассмотрения заявления (входящий регистрационный № ____ от «____» _____ 201__г.), принято следующее решение:
1._____
_____
2. _____
_____
Напоминаем, что решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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 по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 37 «Веснянка» по итогам работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Председатель Комиссии:
_____/_____/
(подпись) *(ФИО)*

«____» _____20__ г.