Принято:
на заседании общего собрания работников
МБДОУ детский сад № 2 «Светлячок»
протокол №1 от «22» января 2026г.

Утверждено:
приказом заведующего МБДОУ
детский сад № 2 «Светлячок»
от 26» 01. 2026г.№24

Согласовано:
на заседании общего родительского собрания МБДОУ детский сад №2 «Светлячок»
протокол №2 от «21» января 2026г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2 "СВЕТЛЯЧОК"
Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2 "СВЕТЛЯЧОК"
Дата: 2026.11.05 13:35:35 +03'00'

Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Светлячок»

г. Княгинино, 2026г.

I. Общие положения

1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Светлячок» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон - №273).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №2 «Светлячок» (далее – Комиссии, Организация) создаётся 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; обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

3. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Организация.

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

5. Настоящее Положение принимается общим собранием Учреждения, согласовывается на общем собрании родителей и утверждается приказом заведующего.

6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения родителей (законных представителей).

7. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организаций и настоящим Положением.

II. Порядок создания, состав и работы Комиссии

8. Комиссия создаётся приказом заведующего по Учреждению из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве 3 (трёх) человек от каждой стороны.

9. Избранными в состав Комиссии от работников Учреждения считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников.

10. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

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

12. Срок полномочий Комиссии – 1год.

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

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных и трудовых отношений с организацией.

14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

15. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

16. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

17. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством членов Комиссии из числа лиц, входящим в её состав.

18. 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 проколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

19. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

20. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) координация работы членов Комиссии;

2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

3) выполнения обязанностей председателя в случае его отсутствия.

21. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

22. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

1) регистрация заявлений, поступающих в Комиссию в журнале регистраций обращений (приложение 1, приложение 2);

2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания (приложение 3);

3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии (приложение 4);

4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 53 настоящего Положения (приложение 5);

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

23. 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 организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё 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 письменном форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

24. 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.

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

III. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии

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

1) рассмотрение жалоб на нарушение участников 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;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинства педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;

27. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сере образования – федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

28. 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 принятия 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 профессиональную честь и достоинства педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками, принятие при наличии указанного нарушения (посягательства) мер по урегулированию ситуации;

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 родителями (законными представителями) обучающихся и (или) обращения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

29. Принципы деятельности Комиссии:

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

2) *Принцип объективности* - предполагает понимание определённой 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 определённых 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

осведомлённости 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.

30. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для её 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.

31. 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 иным лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

5) рассматривать обращение в сроки, предусмотренные пунктом 37 настоящего Положения;

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

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 в сфере образовательных учреждений.

V. Регламент работы Комиссии

32. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

33. 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.

34. 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, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

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

5) требования заявителя.

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

36. 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 38 настоящего Положения.

37. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 34 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

38. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 34 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

39. 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.

40. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных заинтересованных лиц. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не является препятствием для рассмотрения заявления по существу.

41. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

42. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

43. 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.

VI Организация деятельности комиссии

44. Председатель Комиссии является председательствующим, открывает заседание, оглашает состав комиссии и существо рассматриваемого заявления.

45. Председательствующий разъясняет заявителю, другим участникам образовательных отношений, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству Российской Федерации.

46. После разъяснения существа заявления выслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в заявлении.

47. После выступлений участников образовательных отношений им могут задаваться уточняющие вопросы председателем Комиссии и её членами, а также сторонами спора друг другу.

48. Ход заседания фиксируется секретарём Комиссии в протоколе заседания.

49. По результатам рассмотрения заявления и исследования всех представленных доказательств, Комиссия в результате открытого голосования принимает решение.

VII. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

50. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

51. 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.

52. Решения 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.

53. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

54. 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 организации, а также при наличии запроса общему собранию родителей.

55. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

56. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

57. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

58. Данное положение действует до принятия нового.

Приложение № 1
К Положению о
комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

Форма обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

В Комиссию по
урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
МБДОУ детский сад № 2 «Светлячок»

_____
(ФИО, должность (если сотрудник))

от родителя (законного представителя) или сотрудника (нужное подчеркнуть).

_____
(ФИО, дата рождения)

воспитанника (-цы) группы «_____»

Заявление (жалоба, предложение)

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по урегулированию образовательных отношений:

Мое обращение в отношении:

ФИО участника образовательных отношений, допустившее нарушения, действия или бездействие которого оспаривается

_____
_____
_____

Суть конфликтной ситуации: конкретные факты или признаки нарушений прав, оспариваемые действия или бездействие участников образовательных отношений, обстоятельства, при которых были допущены эти факты или признаки, действия или бездействия

_____
_____
_____

Требую:

_____
_____

«___»_____20___ _____/_____/

Приложение № 2

К Положению о
комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

Форма журнала регистрации обращений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ детский сад № 2 «Светлячок»

п/п	Дата поступления обращения	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	Дата уведомления	Статус получателя уведомления (Заявитель/ лицо, чьи действия обжалуются в обращении заявителя/ член Комиссии/ иное лицо, приглашенное к участию в конкретном заседании Комиссии)	№ и дата протокола заседания комиссии	ФИО и статус получателя выписки из протокола заседания Комиссии

Приложение № 3

К Положению о
комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений

Уведомление о времени и месте заседания Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБДОУ детский сад № 2«Светлячок»

Кому:

_____

(ФИО)

_____

(статус: заявитель/ лица, чьи действия обжалуются в обращении заявителя/ член комиссии/ иное лицо, приглашенное к участию в конкретном заседании Комиссии)

В связи с полученным в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ детский сад № 2 «Светлячок»
обращением от

_____

(входящий рег. № _____от « _____» _____20 ___г.)

приглашаем Вас принять участие в заседании, которое состоится
« _____» _____20 ___г. в ____ч. _____мин.
в кабинете _____(либо ином помещении – указать).

Председатель Комиссии _____/_____/
подпись расшифровка

Уведомление получено:
«_____»_____ подпись_____
расшифровка подписи_____

Приложение № 4
к Положению о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений

Форма протокола Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений
МБДОУ детский сад № 2«Светлячок»

№ ___ «_____»_____

По обращению в Комиссию № _____от _____
ФИО и статус заявителя_____
_____

Присутствовали: ___чел.
_____(ФИО, статус по
приказу) Отсутствовали:
_____чел.
_____(ФИО, статус про приказу, причина отсутствия, наличие письменного мнения) Приглашенные:
ФИО, статус лица

Кворум имеется/не имеется

Повестка заседания:
1…….
Ход заседания:
1. Слушали:
Возражения:
Постановили:
Проголосовали: за - ___чел, против - ___чел.

Решение комиссии:

1. .....
срок ….

Председатель комиссии _____
Секретарь комиссии:_____
Члены комиссии, присутствовавшие на заседании:

_____
_____
_____

Приложение № 5
к Положению о комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений

Форма выписки из протокола № _____от _____
Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБДОУ детский сад № 2 «Светлячок»

По обращению в Комиссию № _____от _____
ФИО и статус заявителя_____
_____

Присутствовали:
_____чел. Отсутствовали:_____чел. Приглашенные: _____чел.

Кворум имеется/не имеется

Решение комиссии:
1.
Срок:
2.
Срок:
…..

Председатель комиссии _____
Секретарь комиссии:_____

Выписка получена:

«_____»_____ подпись_____
расшифровка подписи_____