

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №21 Советского района  
Волгограда»  
(МОУ Детский сад № 21)**

**ПРИНЯТО**

общим собранием работников  
МОУ Детского сада № 21  
Протокол №2 от 02.02.2026г.

**УТВЕРЖДАЮ**

заведующий МОУ Детским садом № 21  
\_\_\_\_\_  
Н.В. Соколовская  
Приказ №103 от 02.02.2026г.

**СОГЛАСОВАНО**

председатель ПК  
МОУ Детского сада № 21  
\_\_\_\_\_  
Т.А. Наумова  
Протокол № 84 02.02.2026г.

**С учетом мнения**

Совета родителей  
Председатель Совета родителей  
\_\_\_\_\_  
Е.А. Скрипачева.

**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 дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 Советского района Волгограда» (далее – МОУ, Детский сад) разработано на основе следующих нормативно-правовых документов:

- 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 МОУ.

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

1.4. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители)

несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, администрация МОУ.

1.5. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.6. Положение принимается Общим собранием работников, представляется на Совете родителей (законных представителей) для учета мнения родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующего Детским садом.

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

## **2. Функции и полномочия комиссии принципы деятельности.**

### **2.1. Функции Комиссии:**

#### **2.1.1. Рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:**

- а) правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- б) образовательных программ организации;
- в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование.

#### **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 профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;**

#### **2.1.4. 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.

#### **2.1.9. 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 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, 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.Порядок создания и организации работы комиссии.**

3.1.Комиссия создается в составе 6-8 человек: из равного числа работников МОУ и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

3.2.Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников МОУ избираются на Совете родителей (законных представителей).

3.3.В состав Комиссии от работников Детского сада могут входить: заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог, председатель профсоюзной организации, иные педагогические работники.

3.4.Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МОУ.

3.5.Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз за учебный год.

3.6.На первом заседании Комиссией избирается Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

3.7.Заведующий не может быть избран председателем Комиссии.

3.8.Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии.

3.9. 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 исполнения решений, принятых Комиссией.

3.10.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.

3.11.Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация обращений, поступивших в Комиссию в день его поступления;
- 2) информирование членов Комиссии, заявителя, подавшего обращение и других заинтересованных лиц в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания (форма уведомления – приложение 3);
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их заинтересованным лицам и органам;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

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

3.13. Документация по работе Комиссии хранится в учреждении 3 года.

3.14. Срок полномочий Комиссии составляет 1 учебный год.

3.15. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из МОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в МОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае прекращения членом Комиссии трудовых отношений с организацией; по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз (на основании решения большинства членов Комиссии). В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.16. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.17. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.18. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - Обращение) в Комиссию, или в адрес заведующего (с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения), не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

3.19. В обращении (форма обращения – приложение 1) в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение, а также несовершеннолетнего воспитанника, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений; фамилия, имя, отчество 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.

К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие доводы заявителя. Анонимные обращения регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

3.20. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью (форма журнала – приложение № 2).

3.21. Комиссия проводит заседание и принимает решения по рассмотренному вопросу не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

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

#### **4. Порядок принятия решений комиссии.**

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

4.2. 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, действие или бездействие которого оспаривается.

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

4.4. 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, а также при наличии запроса Совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

4.5. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию и несет персональную ответственность за принятие решений.

#### **5. Права и обязанности комиссии.**

5.1. 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.

5.2. 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 причины 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 Детском саду;
- 8) содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в организации в сфере образовательных отношений.

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

Положение переработал:  
заведующий

Н.В. Соколовская.

Положение действует до замены новым.

OT \_\_\_\_\_

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

[illegible]

Решение прошу довести до меня в устной/письменной форме (нужное подчеркнуть).

«  »                      20   г.

---

подпись, расшифровка



Форма журнала регистрации обращений  
в Комиссию по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений

№ п/п	Дата поступления обращения	ФИО, статус обратившегося	Краткое содержание обращения	Дата заседания Комиссии	Решение комиссии	Примечание

УВЕДОМЛЕНИЕ

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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /