

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации
МДОБУ детский сад «Фантазия» д.Подымалово
МР Уфимский район РБ
_____ Д. Ф. Сиразова

Протокол от 12.01.2026 г. №

УТВЕРЖДАЮ

заведующий
МДОБУ детский сад «Фантазия»
д.Подымалово МР
Уфимский район РБ
_____ / Р. З. Зайнуллина

Приказ № 09/1-ОД от 12.01.2026г.



ПРИНЯТО

РАССМОТРЕНО

на заседании Общего собрания
работников Учреждения
МДОБУ детский сад «Фантазия» д.Подымалово
протокол № 1 от «12» 01 2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения детский сад «Фантазия» д.Подымалово муниципального района
Уфимский район
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад «Фантазия» д.Подымалово муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - ДООУ), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273), письма Министерства просвещения Российской Федерации от 22.12.2025 г. №ОК – 3774/08/757 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДООУ (далее - 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 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. В соответствии со статьями 381 - 382 Трудового кодекса Российской

Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

1.3. Участниками образовательных отношений являются родители (законные представители) воспитанника, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

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

1.5. Настоящее Положение согласовано с учётом мнения первичной профсоюзной организации (протокол №1 от 12.01.2026 г.), принято на общем собрании работников Учреждения (протокол №1 от 12.01.2026г.) и рассмотрено на заседании Совета родителей (протокол №3 от 12.01.2026 г.) 1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, 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 ДООУ, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания, состав и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом руководителя ДООУ из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) воспитанника и профсоюзным комитетом организации. 2.3. В состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей 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 устанавливается сроком на один учебный год.

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 организацией.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников

образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 1 раздела II 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.

2.12. 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

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

2.14. 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 6.5. настоящего Положения;
- ✓ обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.15. 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.

2.16. 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.

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

3. 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:
 - а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ ДООУ, в том числе рабочих программ.

- ✓ установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника; в соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 273 конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) воспитанника;

- ✓ 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.

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.

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 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.

3.5. 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 4.6 настоящего Положения;
- ✓ принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- ✓ способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в школе;
- ✓ содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в ДООУ в сфере образовательных отношений.

4. 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 - родитель (законный представитель) воспитанника, а также данные несовершеннолетнего обучающегося;
- ✓ оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, рассматриваются на совете родителей;
- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия 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 4.3 настоящего Положения.

4.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 4.3. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 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 ДООУ, 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 руководитель ДОО в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

5. 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 7 результате открытого голосования принимает решение.

6. 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) воспитанника или работника ДОО.

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), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей 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.

7.Заключительные положения

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

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.

С положением ознакомлена(ы) :

« 12 » января 20 26 г.

« 12 » января 20 26 г.

« 12 » января 20 26 г.

« 12 » января 20 26 г.

« 12 » января 20 26 г.

« 12 » января 20 26 г.

« 12 » января 20 26 г.

« 12 » января 20 26 г.

« 12 » января 20 26 г.

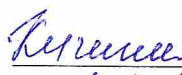
« 12 » января 20 26 г.

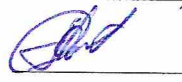
« 12 » января 20 26 г.

« 12 » января 20 26 г.

« 12 » января 20 26 г.

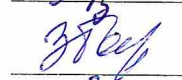
« _____ » _____ 20 _____ г.

 / Кучина И.М.

 / Гаидамирова А.Р.

 / Местаркова Р.М.

 / Ахметова З.В.

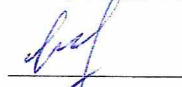
 / Таймова З.С.

 / Ахметов Т.А.

 / Панкушина С.М.

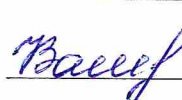
 / Мустарова Т.М.

 / Минкаева И.М.

 / Петрова У.М.

 / Нурметова А.

 / Жоктышева Е.С.

 / Камиллова З.М.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____