

**муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 225» города Кирова**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МКДОУ № 225 г.
Кирова

Протокол № 4 от 28.05.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МКДОУ № 225
г.Кирова

М.В.Леднева
Приказ от 28.05.2026 № 30/1-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений**

г.Киров, 2026

1. Общие положения

Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 225» города Кирова (далее - ДОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников и их представителей, ДОУ (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов участников образовательных отношений;
- применения локальных нормативных актов.

Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- конвенцией ООН по правам ребенка,
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»,
- Уставом и локальными актами ДОУ.

Целью деятельности Комиссии является:

- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогов);
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных и противоположных ситуаций.

Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- профилактика конфликтных ситуаций в ДОУ в сфере образовательных отношений;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия ДОУ;
- популяризация деятельности службы примирения в ДОУ.

Деятельность Комиссии основана на следующих принципах:

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 и т. д. 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 - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

2. Порядок создания, организации работы Комиссии

Комиссия избирается на заседаниях Педагогического совета, общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся открытым голосованием.

В состав Комиссии входят 3 представителя родителей (законных представителей) воспитанников, 3 представителя ДОУ.

Состав Комиссии утверждается приказом по ДОУ. Руководитель ДОУ не может являться председателем Комиссии.

Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Срок полномочия Комиссии один год.

Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь. Председателя Комиссии и секретаря Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу ДОУ, законодательству РФ.

Председатель имеет право обратиться за помощью к руководителю ДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Руководитель ДОУ лишь правдиво информируется по их запросу.

Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией ДОУ.

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, специалиста;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах ДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Порядок обращения в Комиссию

Обращение участника образовательного процесса в Комиссию принимается по письменному заявлению, в котором он излагает существо спора (конфликта) и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

Прием заявлений в Комиссию производится руководителем или документоведом ДООУ. Заявления обязательно подлежат регистрации в «Журнале регистрации входящей документации».

Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение десяти рабочих дней со дня его регистрации. Для более детального рассмотрения конфликта Комиссия вправе самостоятельно определить сроки принятия решения для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

6. Порядок рассмотрения обращений Комиссией и принятия решений Комиссией

Перед проведением заседания по рассмотрению обращения члены Комиссии осуществляют предварительную работу, необходимую для объективного рассмотрения заявления (определяют и изучают перечень необходимых документов и др.).

Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории ДООУ, заранее оповестив заявителя и ответчика о дате, времени и месте его проведения.

Секретарь Комиссии не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. Лицо, чье действие обжалуется в заявлении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

Председатель вслух зачитывает всем членам Комиссии письменное обращение, предоставляет слово членам Комиссии по существу вопроса, ведет заседание Комиссии, выносит проекты решений на голосование.

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.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

Решение Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение пяти рабочих дней со дня его проведения предоставляется заявителю, лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю ДООУ.

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. Для решения отдельных конфликтных ситуаций могут привлекаться представители социальных служб.

Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, воспитанника и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Документация

Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

Заседания Комиссии оформляются протоколом.

Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ДОУ.

Срок хранения документов и материалов Комиссии в ДОУ составляет три года.

8. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

Изменения и дополнения к Положению оформляются новой редакцией Положения и утверждаются руководителем ДОУ.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
