

**Принято**

Общим собранием работников «Шеланговский детский сад»

Протокол № 4  
« 15 » 04 2026 год

**Утверждено**

Заведующая МБДОУ  
МБДОУ «Шеланговский детский сад»  
Казакова Т.А.

Введено в действие приказом № 86  
« 15 » 04 2026 г.



**Положение  
по урегулированию споров между участниками образовательных  
отношений  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Шеланговский детский сад»  
Верхнеуслонского муниципального района  
Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шеланговский детский сад» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБДОУ) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», с учетом Методических рекомендаций по развитию сети служб медиации (примирения) в образовательных организациях и в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Минпросвещения России от 28.04.2020 № ДГ-375/07, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 45), Уставом ДОУ

1.2. Комиссия по регулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, а также в целях реализации медиативного подхода, объединения различных участников образовательных отношений (сотрудников образовательной организации или организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитанников, их родителей (законных представителей), направленные на оказание содействия в предотвращении и разрешении конфликтных ситуаций, в профилактической работе и мероприятиях, направленных на работу с последствиями конфликтов, асоциальных проявлений, правонарушений.

1.4. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений и могут быть обжалованы в установленном порядке.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

**II. Порядок избрания Комиссии**

2.1. Комиссия формируется на паритетной основе: равное число представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников ДОУ.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего сроком на 2 года.

2.3. В состав Комиссии входят председатель, секретарь и члены Комиссии. Председатель избирается открытым голосованием из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.4. Член Комиссии обязан заявить самоотвод, если он состоит в родственных или личных отношениях с участником спора, способных повлиять на объективность решения. В этом случае дело рассматривается в его отсутствие с привлечением другого представителя от соответствующей категории .

2.5. Члены Комиссии должны пройти обучение по программам урегулирования конфликтов или повышения квалификации в сфере медиации (не реже 1 раза в 3 года).

2.6. Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (3 чел) и работников МБДОУ (3 чел)

2.7. Избранным в состав Комиссии из работников МБДОУ, получившие большинство голосов на общем собрании работников.

2.8. Избранным в состав Комиссии из родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников общественности считаются кандидаты , получившие большинство голосов на общем родительском собрании МБДОУ.

2.9. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

2.9.1... Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по МБДОУ.

2.9.2. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.

2.9.3. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

2.9.4. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

2.9.4.1. на основании личного заявления члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

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

2.9.4.3. в случае отчисления (выбытия) из детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;

2.9.4.4. увольнения работника – члена комиссии.

2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

### III. Деятельность Комиссии

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений.

3.2. Заседание считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии .

3.3. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение №1).

3.4. Комиссия принимает решение не позднее 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

3.5.. Решение принимается простым большинством голосов, оформляется протоколом и доводится до сведения заявителя в течение 3 дней

3.6. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

3.7.Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.8.Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему учреждением для разрешения особо острых конфликтов.

3.9. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3.10.Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.11.Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель комиссии по урегулированию споров или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.

3.12.Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении №2.

3.13.Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.14.В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.15.Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.16.Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

3.17.Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в МБДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия, а также при возникновении споров о конфликте интересов между участниками образовательных отношений.

3.18.Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.19..Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.20. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога), если они не являются членами комиссии.

3.21. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

3.22. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее половины членов состава комиссии.

3.23. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3.24. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

3.25. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательного процесса в МБДОУ, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

#### **IV. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

##### **4.1. Цели:**

4.1.2. обеспечение права каждого участника образовательных отношений на защиту своих интересов;

4.1.3. досудебное урегулирование споров и конфликтов в ДОУ;

4.1.4. восстановление нарушенных прав участников образовательных отношений .

4.1.5. принятие участниками образовательных отношений позиции активного участия и соизмеримости с собственными возможностями вклада по отношению к развитию благоприятной среды для духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся;

4.1.6. создание условий для участников образовательных отношений, при которых становится возможным самостоятельно восстановить нарушенные отношения, доверие, загладить причиненный ущерб (психологический (моральный), материальный);

4.1.7. развитие участниками образовательных отношений знаний, умений и навыков конструктивного поведения в конфликте, которые базируются на таких общечеловеческих ценностях как признание уникальности личности, взаимное принятие, уважение права каждого на удовлетворение собственных потребностей и защиту своих интересов не в ущерб чужим.

##### **4.2. Задачи:**

4.2.1. приём и рассмотрение обращений по вопросам реализации права на образование;

4.2.2. принятие мер по восстановлению нарушенных прав;

4.2.3. анализ причин возникновения споров и подготовка предложений по их устранению.

4.2.4. формирование группы, состоящей из участников образовательных отношений, готовых использовать техники и инструменты, применяемые в работе СШМ при разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательных отношений;

4.2.5. информационно-просветительская деятельность с участниками образовательных отношений;

4.2.6. снижение деструктивного влияния возникающих конфликтов между участниками образовательных отношений;

4.2.7. содействие профилактике агрессивных, насильственных и асоциальных проявлений среди обучающихся, профилактика преступности среди несовершеннолетних;

4.2.8. координация усилий родителей (законных представителей, близких родственников и иных лиц) и образовательной организации, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с целью предотвращения неблагоприятных сценариев развития жизни обучающегося;

4.2.9. повышение уровня социальной и конфликтной компетентности всех участников образовательных отношений;

4.2.10. интеграция медиативных принципов в систему образовательных отношений.

## **V. Права и обязанности членов Комиссии.**

5.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.

5.3. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя) воспитанника.

5.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5.5. Рекомендовать изменения в локальных актах МБДОУ с целью демократизации основ управления образовательным учреждением или расширения прав участников образовательного процесса.

## **VI. Делопроизводство Комиссии**

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии. Протоколы хранятся в МБДОУ в течение пяти лет. Все протоколы регистрируются в журнале регистрации протоколов Комиссии.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

**Приложение № 1**

Председателю комиссии по урегулированию  
споров между участниками образовательных  
отношений в дошкольном образовательном  
учреждении

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных  
отношений в учреждении \_\_\_\_\_

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20

подпись \_\_\_\_\_

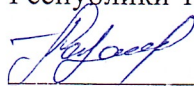
(расшифровка)

**Приложение № 2**

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию  
споров между участниками образовательных отношений  
дошкольного образовательного учреждения**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата поступления заявления</b>	<b>ФИО заявителя</b>	<b>Краткое содержание запроса</b>	<b>№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю</b>	<b>Роспись заявителя</b>
------------------	---	----------------------	---------------------------------------	--	------------------------------

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 6 листов  
Заведующий  
МБДОУ «Шеланговский детский сад»  
Верхнеуслонского муниципального района  
Республики Татарстан



Т.А.Казакова

