

ПРИНЯТО  
советом МБДОУ «детский сад «Березка»  
поселка Дачное  
Высокогорского муниципального  
района РТ»  
Протокол № 9 от 19.05.2026года

СОГЛАСОВАНО  
С председателем родительского комитета  
МБДОУ «детский сад «Березка»  
Поселка Дачное Высокогорского  
Муниципального района РТ

 Ларина Т.С.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ «детский сад  
«Березка» поселка Дачное  
Высокогорского муниципального  
района РТ»  
Г.Р.Шарипова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00B1030360D0F45C0C7A06C9A088538B00  
Владелец: Шарипова Гульфия Рифкатовна  
Действителен с 14.11.2025 до 07.02.2027

## Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует организацию и работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (далее – Комиссия) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «детский сад «Берёзка» (далее – Учреждение).
- 1.2. Основной целью создания Комиссии является защита прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, своевременное выявление и устранение причин возникновения конфликтов, а также профилактика правонарушений в сфере образования.
- 1.3. Основными задачами Комиссии являются:
- рассмотрение обращений родителей (законных представителей), педагогов, сотрудников и воспитанников детского сада относительно возникших споров;
  - принятие мер по устранению выявленных нарушений;
  - содействие в примирении сторон и восстановлении нормальных взаимоотношений между ними;
  - Формирование предложений по совершенствованию внутреннего регламента Учреждения.
- 1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- с Законодательством об образовании Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" , устанавливающим правовые нормы, регулирующие отношения между участниками образовательного процесса, включая права и обязанности учащихся, преподавателей и родителей.
  - Гражданским кодексом Российской Федерации, регулирующим договорные обязательства и споры, возникающие между физическими лицами и организациями, участвующими в образовательном процессе.
  - Трудовым кодексом Российской Федерации, защищающим права работников образовательных учреждений, включая учителей и воспитателей, и предусматривает меры ответственности за нарушение трудовых договоров.
  - Семейным кодексом Российской Федерации, закрепляющим права и обязанности родителей по отношению к детям, включая право на участие в управлении образовательным учреждением и защите интересов своего ребенка.
  - Конституцией Российской Федерации, гарантирующей каждому гражданину право на образование и свободу выбора учебного заведения.
  - Постановлением Правительства Российской Федерации, устанавливающим дополнительные правила и стандарты для функционирования образовательных учреждений, включая порядок формирования комиссий по урегулированию споров.

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, определяющим конкретные процедуры и методы работы комиссий по урегулированию споров, а также формы отчетности и взаимодействия с государственными органами.
- Методическим рекомендациям Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), помогающим разработать эффективные механизмы предотвращения и разрешения конфликтов в образовательных учреждениях.
- Уставом образовательного учреждения, фиксирующим внутренние правила и порядки, действующие в конкретном учебном заведении, включая процедуру назначения и работы комиссии по урегулированию споров.
- Коллективным трудовым договором, защищающим права работников и предусматривающим механизмы разрешения трудовых споров, которые могут возникать в связи с выполнением профессиональных обязанностей

## **2. Состав и организация работы Комиссии**

2.1. Комиссия формируется приказом заведующего детским садом из числа сотрудников учреждения, обладающих опытом работы в образовании и имеющих соответствующие компетенции. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии

2.2. Численность членов Комиссии определяется руководителем учреждения, но должно составлять не менее трех человек.

2.3. Председателем Комиссии назначается один из членов, имеющий наибольший стаж работы в сфере образования. Председатель Комиссии осуществляет руководство работой Комиссии, обеспечивает соблюдение сроков рассмотрения обращений и контролирует исполнение принятых решений

2.4. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

2.5. Члены Комиссии участвуют в рассмотрении дел, подготовке проектов решений и оказывают помощь председателю в осуществлении его полномочий.

2.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.7. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

### **3. Процедура работы комиссии и ее полномочия**

- 3.1. Обращения поступают в Комиссию письменно или устно через секретаря Комиссии.
- 3.2. Комиссия наделяется правом запрашивать необходимую документацию и материалы, касающиеся рассматриваемого спора и вправе приглашать на заседание свидетелей, экспертов и иных лиц, чьи показания необходимы для объективного рассмотрения дела.
- 3.3. Срок рассмотрения заявления не превышает 30 календарных дней с момента поступления.
- 3.4. Заседания Комиссии проходят открыто, если иное не установлено председателем.
- 3.5. Результаты заседаний оформляются протоколами, содержащими рекомендации по разрешению конфликта, подписываемыми всеми членами Комиссии.
- 3.6. Копии протоколов направляются заявителям и лицам, принимавшим участие в заседании.

### **4. Порядок принимаемых решений**

- 3.1. Решения принимаются открытым голосованием большинства присутствующих членов Комиссии.
- 3.2. В случае равенства голосов решающим голосом обладает председательствующий на заседании.
- 3.3. Исполнение решений контролируется секретарем Комиссии совместно с ответственными исполнителями.

### **5. Контроль и ответственность комиссии**


- 5.1. Все члены Комиссии обязаны хранить конфиденциальность полученной информации.
- 5.2. Контроль исполнения настоящего Положения осуществляется заведующим Учреждения
- 5.3. Нарушение установленных процедур влечет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его приказом заведующего детским садом.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся путем издания новых приказов заведующего Учреждения.

Лист согласования к документу № 3 от 20.05.2026  
Инициатор согласования: Шарипова Г.Р. Заведующий  
Согласование инициировано: 20.05.2026 12:14

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шарипова Г.Р.		 Подписано 20.05.2026 - 12:14	-