МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 51 ГОРОДА ТЮМЕНИ
Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 51 ГОРОДА ТЮМЕНИ
DN: C=RU, S=Тюменская область, STREET="ул.Механическая, 44", L=г.Тюмень, T=Заведующий, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 51 ГОРОДА ТЮМЕНИ, ОГРН=1077203062782, СНИЛС=06503176236, ИНН ЮЛ=7202171509, ИНН=720800129608, E=dou51@obl72.ru, G=Ирина Валерьевна, SN=Плашинова, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 51 ГОРОДА ТЮМЕНИ
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-05-29 09:24:35
Foxit PhantomPDF Версия: 9.7.1

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ д/с № 51 города Тюмени
от 28.05.2026 № 27-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МАДОУ д/с № 51 города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), принятия решений и их исполнения в МАДОУ д/с № 51 города Тюмени (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Учреждения (далее – участники образовательных отношений) по вопросам:

1) реализации права на образование;

2) применения локальных нормативных актов Учреждения;

3) о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника если конфликт интересов связан с возникающей при осуществлении им профессиональной деятельности личной заинтересованностью 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) несовершеннолетних обучающихся;

4) нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Рассмотрение Комиссией вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 1.2 настоящего Положения, и принятие по нему решения осуществляется в порядке и сроки, установленные локальным нормативным актом Учреждения – Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

1.6. Принципы деятельности Комиссии:

1) принцип гуманизма – человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации;

2) 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;

3) 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;

4) 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.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения ежегодно в сентябре – октябре текущего года в количестве 3 человек от каждой стороны.

2.2. В состав Комиссии из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются члены Совета родителей (законных представителей) на заседании Совета родителей (законных представителей) обучающихся в сентябре – октябре текущего года.

2.3. В случае, если в Учреждении не создан Совет родителей (законных представителей) обучающихся, в состав Комиссии из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются родители (законные представители) обучающихся на общих собраниях родителей (законных представителей) обучающихся, проводимых в каждом корпусе Учреждения.

Решения общих собраний родителей (законных представителей) обучающихся об избрании членов Комиссии принимаются в порядке, установленном Положением о собраниях родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

2.4. При рассмотрении вопроса об избрании членов Комиссии до кандидата в члены Комиссии доводится информация о необходимости дачи согласия на обработку и передачу третьим лицам его персональных данных (фамилии, имени, отчества) в целях его деятельности в составе Комиссии.

В случае отказа в предоставлении согласия на обработку и передачу третьим лицам персональных данных в соответствии с абзацем первым настоящего пункта кандидатура не рассматривается в члены Комиссии.

2.5. Члены Комиссии из числа работников Учреждения назначаются руководителем Учреждения с их согласия, а также с учетом требований, установленных пунктом 2.4 настоящего Положения.

В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии).

2.6. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об избрании членов Комиссии в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 настоящего Положения, полный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.7. Срок полномочий Комиссии устанавливается приказом руководителя Учреждения об утверждении состава Комиссии и не может быть более 1 года.

2.8. Одно и то же лицо может быть членом Комиссии неограниченное число раз.

2.9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать:

1) руководитель Учреждения;

2) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании разногласий;

3) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

2.10. По решению Комиссии член Комиссии исключается из его состава, в том числе досрочно, в следующих случаях:

1) по его желанию, выраженному в письменной форме;

2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в связи с прекращением образовательных отношений с обучающимся, родители (законные представители) которого являются членами Комиссии;

4) в связи с расторжением трудового договора с членом Комиссии из числа работников Учреждения;

5) при систематических пропусках заседаний без уважительных причин;

6) при совершении противоправных действий, несовместимых с членством в Комиссии;

7) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Комиссии в работе Комиссии: лишение родительских прав, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение преступления.

2.11. Решение о выводе члена Комиссии из состава Комиссии принимается на заседании Комиссии.

Решение о выводе члена Комиссии из состава Комиссии является основанием для внесения соответствующих изменений в приказ руководителя Учреждения, утверждающий состав Комиссии. Руководитель Учреждения обеспечивает проведение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением в целях приведения списочного состава Комиссии в соответствие с пунктом 2.1 настоящего Положения.

3. Порядок организации работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

3.2. На первом заседании Комиссии назначается председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии.

Председателем Комиссии назначается член Комиссии из числа работников Учреждения.

Первое заседание Комиссии в целях принятия решения по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, проводится не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения состава Комиссии приказом руководителя Учреждения.

3.3. Председатель Комиссии:

1) распределяет обязанности между членами Комиссии;

2) утверждает повестки заседаний Комиссии;

3) созывает заседания Комиссии;

4) председательствует на заседаниях Комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

6) осуществляет общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

3.4. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) координацию работы членов Комиссии;

2) подготовку документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.5. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

1) регистрацию заявлений, поступивших в Комиссию;

2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам;

5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

3.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии члены Комиссии избирают председательствующего большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, из числа работников Учреждения.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (по причине болезни, отпуска, командировки) члены Комиссии избирают секретаря большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично без права замены.

3.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом (в письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в голосовании при рассмотрении указанного вопроса.

3.8. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление в Комиссию:

1) письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию, или представления руководителя Учреждения о рассмотрении письменного заявления участника(ов) образовательных отношений, поступившего в адрес руководителя Учреждения, по вопросам, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 1.2 настоящего Положения;

2) декларации о конфликте интересов педагогического работника, уведомления о конфликте интересов педагогического работника, представления руководителя Учреждения о конфликте интересов педагогического работника в соответствии с Положением о конфликте интересов в Учреждении по вопросу, указанному в подпункте 3 пункта 1.2 настоящего Положения;

3) письменного заявления педагогического работника, поступившего непосредственно в Комиссию, или представления руководителя Учреждения о рассмотрении письменного заявления педагогического работника, поступившего в адрес руководителя Учреждения, по вопросам, указанным в подпункте 4 пункта 1.2 настоящего Положения.

3.9. В письменном заявлении участника образовательных отношений или педагогического работника, указанном в подпунктах 1, 3 пункта 3.8 настоящего Положения (далее – заявление), в зависимости от предмета заявления, указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося;

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

3.10. 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 случае отсутствия в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 3.9 настоящего Положения.

3.11. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 3.9 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

3.12. Председатель Комиссии при поступлении к нему документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения, назначает дату заседания Комиссии, которое должно быть проведено в течение 30 календарных дней.

В случае, если основанием для проведения заседания Комиссии является представление руководителя Учреждения, срок рассмотрения вопросов Комиссией, определенных пунктом 1.2 настоящего Положения, устанавливается указанным представлением в пределах периода, установленного абзацем 1 настоящего пункта.

3.13. О дате заседания Комиссии в день ее назначения уведомляются лица, обратившиеся с заявлением, лицо, чьи действия обжалуются (оспариваются), а также по решению председателя Комиссии иные заинтересованные лица в вопросе, вынесенном на рассмотрение Комиссии.

3.14. Лицо, направившее в Комиссию заявление, а также лица, чьи действия обжалуются (оспариваются) в заявлении, вправе присутствовать при рассмотрении этого заявления на заседании Комиссии и давать пояснения. Их отсутствие не препятствует рассмотрению заявления и принятию по нему решения.

3.15. Рассмотрение вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 1.2 настоящего Положения, осуществляется Комиссией в порядке, установленном разделом 3 Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

4. Правовой статус Комиссии, членов Комиссии

4.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) 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 Учреждения;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

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.

4.2. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) 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;

4) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора, в том числе о необходимости организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) и (или) обращения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

4.3. Комиссия при осуществлении своих функций имеет право:

1) запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2) устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

4) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений по рассматриваемым документам, материалам и информации.

4.4. Комиссия обязана:

1) объективно, полно и всесторонне рассматривать заявление 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 заявление в сроки, предусмотренные настоящим Положением;

6) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;

7) способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в Учреждении;

8) содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в Учреждении в сфере образовательных отношений.

4.5. Член Комиссии имеет право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) запрашивать у руководителя Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) 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;

5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

4.6. Член Комиссии обязан:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, до начала заседания заявить об этом (в письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса;

5) обеспечивать конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов педагогического работника и процесса его урегулирования. Дать письменное обязательство о неразглашении сведений, ставших ему известными в ходе работы Комиссии.

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

4.8. Комиссия несет ответственность за законное, своевременное принятие решений, входящих в её компетенцию.

5. Порядок принятия решений Комиссии

5.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается.

В каждом протоколе указывается его номер, дата, место заседания Комиссии, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

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

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

5.3. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. В отношении лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников Учреждения, Комиссия принимает решение по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

В случае необходимости решение Комиссии может содержать рекомендации о необходимости организации и проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимися в соответствии с локальным нормативным актом об учете отдельных категорий несовершеннолетних в Учреждении, а также с родителями или иными законными представителями несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений).

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение по отмене или изменении данного решения Учреждением (локального нормативного акта).

5.4. Протоколы заседаний Комиссии включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Комиссий доступны для ознакомления всем членам Комиссии, а также всем заинтересованным участникам образовательных отношений в принятом Комиссией решении.

5.5. Решение по вопросу, указанному в подпункте 3 пункта 1.2 настоящего Положения, принимается и оформляется Комиссией в соответствии с разделом 5 Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждении с

учетом пункта 5.2 настоящего Положения. При принятии решения по вопросу, указанному в подпункте 3 пункта 1.2 настоящего Положения, Комиссия осуществляет действия в соответствии с разделом 5 Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

5.6. 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 Учреждения, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей.

6. Заключительные положения

6.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии обеспечивается Учреждением.

6.2. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Учреждении составляет 3 (три) года.

6.3. Вопросы деятельности Комиссии, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам, отраженным в настоящем Положении, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты, а Положение подлежит приведению в соответствие с ними в кратчайшие сроки.