

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 34» (МАДОУ № 34)

Заведующий _____ И.А. Солоницына

«02» февраля 2026 года



Первичная профсоюзная организация
МАДОУ № 34
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель _____ А.С. Миронова

«02» февраля 2026 года

**Дополнительное соглашение № 3
к коллективному договору
на 2025 – 2028 гг.**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 34» (МАДОУ № 34)**

Утвержден протоколом № 1 от «29» января 2025 г.



Работодатель, Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34» в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Солоницыной Ирины Анатольевны действующего на основании Устава, с одной стороны и Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Мироновой Анастасии Сергеевны с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", в соответствии с протоколом Общего собрания трудового коллектива работников от протокол № 1 от 14.01.2026 г. , со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации, заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

Стороны договорились:

1. В целях защиты профессиональной чести и достоинства педагогических работников, урегулирования разногласий между ними и участниками образовательных отношений, а также совершенствования системы правовой защиты педагогов, на основании актуализированных положений Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийским Профсоюзом образования регламентирующих урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений и нормы профессиональной этики

Дополнить коллективный договор приложениями

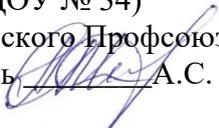
- № 9 «Положение о комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений»;

- № 10 «Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников».

2. Остальные условия коллективного договора и приложений к нему остаются неизменными и обязательными для исполнения Сторонами.

3. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2025-2028 годы.

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного дошкольного
Образовательного учреждения «Детский сад
№ 34» (МАДОУ № 34)

Общероссийского Профсоюза образования
Председатель  А.С. Миронова

«02» февраля 2026 г.
М.П.

Приложение 9

к Коллективному договору на 2025-2026 г.
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 34» (МАДОУ № 34)
Заведующий  И.А. Солоницына

«02» февраля 2026 г.
М.П.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 273).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 34» (МДАОУ № 34) 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, нарушение норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную 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 (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

от 24 июня 1999 № 120 – ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите прав.

3. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающегося, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

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

5. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся (далее – совет родителей) (протокол №__ от ____).

6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

7. 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 образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания, состав и работы Комиссии

8. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей несовершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

9. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом родителей (законных представителей) обучающегося и профсоюзным комитетом организации.

10. В состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. Срок полномочий Комиссии устанавливается сторонами участников образовательных отношений.

13. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

14. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

15. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

16. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

17. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

18. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) Распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) Утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) Созыв заседаний Комиссии;
- 4) Председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) Подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) Общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

19. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

20. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) Координация работы членов Комиссии;
- 2) Подготовка документов, сносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) Выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

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

22. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) Регистрация 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, указанным в пункте 53 настоящего Положения;
- 5) Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

23. Члены комиссии имеют право:

- 1) Участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) Запрашивать у руководителя организации 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.

24. Члены Комиссии обязаны:

- 1) Участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) Выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) Соблюдать требования законодательства при реализации своих интересов;
- 4) В случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

25. 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.

26. 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 организации;

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

2. 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 интересам воспитанника, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3. Справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональную честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4. Рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

27. 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.

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

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных 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) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различными участниками 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 правонарушений.

29. 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 по разрешению спорных и конфликтных ситуаций должна быть справедливым, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

30. Комиссия имеет право:

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

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

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

4) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

5) Рассматривать обращение сроки, предусмотренные пунктом 37 настоящего Положения;

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

7) Способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в дошкольном учреждении;

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

4. Регламент работы Комиссии

32. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

33. 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.

34. в заявлении указываются:

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

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

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

5) требование заявителя.

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

36. 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 38 настоящего Положения.

37. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 34 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления.

38. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 34 настоящего положения, заседание комиссии по его рассмотрению не проводится.

39. 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.

40. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации, 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.

41. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляют необходимые документы.

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

43. 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

44. Председатель Комиссии является председательствующим, открывает заседание, оглашает состав комиссии и существо рассматриваемого заявления.

45. Председательствующий разъясняет заявителю, другим участникам образовательных отношений, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству Российской Федерации.

46. После разъяснения существа заявления выслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в заявлении.

47. После выступлений участников образовательных отношений им могут задаваться уточняющие вопросы председателем Комиссии и ее членами, а также сторонами спора друг другу.

48. Ход заседания фиксируется Секретарем Комиссии в протоколе заседания.

49. По результатам рассмотрения заявления и исследования всех представленных доказательств, комиссия в результате открытого голосования принимает решение.

6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

50. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссии принимает решение в целях урегулирования разногласий.

51. 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 обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

В случае необходимости решение Комиссии может содержать рекомендации о необходимости организации и проведении индивидуальной профилактической работы с родителями или иными законными представителями несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений).

52. 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, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – в пользу обучающегося.

53. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

54. 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 родителей (законных представителей) и (или) профсоюзному комитету организации.

55. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

56. 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.

57. 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.

58. Срок хранения документов и материалов комиссии в организации составляет 3 (три) года.

Типовая инструкция

для руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, по действиям в случае возникновения конфликтной ситуации у педагогического работника с участниками образовательных отношений

Типовая инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с Положением о Совете Минпросвещения России по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников, Приказом Минпросвещения России от 27 марта 2025 г. № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам

среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся», Приказом Минобрнауки России от 27 марта 2025 г. № 284 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся», письмом Министерства просвещения России № СК-1030/08, Общероссийского Профсоюза образования № 485 от 18 август 2025 г.

«О региональных комиссиях по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников», примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (утв. письмом Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования № ВБ-107/08/634 от 19 ноября 2019), письмом Минпросвещения России от 23 августа 2021 г.

№ 07-4715 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Примерным положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях»).

1. Цели и задачи инструкции

- 1.1. Обеспечить оперативное, справедливое, всестороннее и законное урегулирование конфликтов.
- 1.2. Защитить честь и достоинство педагогических работников.
- 1.3. Соблюдать требования Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- 1.4. Предусмотреть понятный алгоритм действий для организации, осуществляющей образовательную деятельность, как одного из участников образовательных отношений.

2. Общие принципы

- 2.1. Объективность, беспристрастность, презумпция добросовестности сторон.
- 2.2. Конфиденциальность и защита персональных данных.
- 2.3. Документирование всех этапов.
- 2.4. Обязательное первичное рассмотрение конфликтных ситуаций на уровне образовательной организации через комиссию по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- 2.5 Возможность дальнейшего рассмотрения вопроса на уровне региональной комиссии по защите чести и достоинства педагогов в случае необходимости.

3. Распределение ролей

Роль	Ответственные	Функции
Заведующий	Руководитель ОО	Иницирует процесс, принимает решения, контролирует исполнение
Ответственный за прием, регистрацию и рассмотрение обращения	документовед	Регистрация обращений, сбор документов, координация
Комиссия по урегулированию споров	Члены Комиссии (согласно локальному акту образовательной организации)	Всестороннее рассмотрение конфликта, вынесение решения
Профсоюз	Представители профсоюза	Защита прав и представление интересов педагога, консультации

4. Этапы реагирования

4.1 Этап 1. Приём обращения (день 1–2)

- 4.1.1 Прием и регистрация обращения (рассмотрению подлежат как письменные, так и устные обращения).
- 4.1.2 Доведение информации до руководителя образовательной организации.
- 4.1.3 Издание руководителем распорядительного документа и назначение ответственного.
- 4.1.4 Установление реальности факта произошедшего и участников события (пострадавший, участники, свидетели, родители (законные представители) и др.), опрос несовершеннолетних обучающихся проводится в присутствии родителей (законных представителей).

4.2 Этап 2. Сбор информации (день 2–5)

- 4.2.1. Установление всех участников события (пострадавший, участники, свидетели, родители (законные представители) и др.).
- 4.2.2. Выяснение обстоятельств произошедшего конфликта.
- 4.2.3. Запрос необходимой информации у сторон конфликта.
- 4.2.4. Сбор документов: объяснительных, медицинских справок (при необходимости), свидетельских показаний.
- 4.2.5. Проверка локальных актов и возможного конфликта интересов.

- 4.2.6. Анализ фактов на наличие нарушений.
- 4.2.7. Встреча с участниками конфликта, получение объяснительных и необходимых характеристик.
- 4.2.8. При необходимости привлечь к беседе с участниками конфликта психологическую службу (штатный педагог-психолог), службу медиации, председателя первичной профсоюзной организации.
- 4.2.9. Установление виновной стороны конфликта и принятие к ней необходимых мер реагирования (воспитательных, организационных, дисциплинарных).
- 4.2.10. Оформление принятых решений и направление их учредителю образовательной организации (при необходимости).
- 4.2.11. В случае невозможности урегулирования конфликта в рамках текущего взаимодействия – инициировать обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.3 Этап 3. Заседание комиссии (день 5–8)

- 4.3.1 Передача материалов в комиссию, назначение даты и времени заседания.
- 4.3.2 Уведомление заинтересованных сторон о заседании.
- 4.3.3 Процесс заседания комиссии, заслушивание сторон, третьих лиц, анализ доказательств.
- 4.3.4 Приглашение свидетелей и специалистов (в необходимых случаях).
- 4.3.5 Принятие решения и его оформление в письменной форме.

4.4 Этап 4. Исполнение решения (день 9 и далее)

- 4.4.1 Руководитель/ответственный контролирует исполнение решения комиссии.
- 4.4.2 Составление отчёта о выполнении.

4.5 Этап 5. Обжалование

- 4.5.1 Передача дела в региональную комиссию по защите чести и достоинства педагогов.
- 4.5.2 Возможность обжалования решения во внешние органы (управление образованием, правоохранительные, следственные органы, суд).

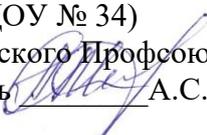
5. Примерное расписание действий

День	Действие
1	Регистрация обращения, уведомление руководителя учреждения

2–4	Сбор документов, объяснительных, опрос свидетелей
5	Подготовка материалов, направление в комиссию
6–7	Заседание комиссии, вынесение решения
8	Уведомление сторон
9	Исполнение решения, контроль выполнения
по необходимости	Передача дела на региональный уровень

6. Дополнительные рекомендации

- 6.1 Усилить проведение просветительской деятельности и разъяснительной работы, направленной на повышение уровня правовой культуры участников образовательных отношений.
- 6.2 Разработать и утвердить локальные акты (положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, положение о нормах профессиональной этики педагогических работников).
- 6.3 Включать в работу медиацию и психологическое сопровождение всех сторон конфликтной ситуации.
- 6.4 Уделять внимание случаям конфликта интересов.
- 6.5 При поступлении жалоб на педагога - защищать его честь и достоинство, не допускать предвзятости и необъективного отношения к участникам конфликта.
- 6.6 Оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, анализировать и реагировать на запросы и потребности педагогического коллектива.
- 6.7 Пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе.
- 6.8 Обеспечить максимальную открытость и прозрачность деятельности в организации, документировать все решения.
- 6.9 В особых ситуациях можно применять ускоренный порядок рассмотрения конфликта (по локальному акту).
- 6.10 Проводить просветительскую работу со всеми участниками образовательных отношений, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации появляются сомнения в законности действий педагогических работников.
- 6.11 Руководитель организации должен осуществлять контроль и проводить профилактические меры, направленные на минимизацию рисков повторения конфликтных ситуаций.

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 34» (МАДОУ № 34)
Общероссийского Профсоюза образования
Председатель  А.С. Миронова

«02» февраля 2026 г.
М.П.

Приложение 10 к Коллективному договору на
2025-2028 г.

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 34» (МАДОУ № 34)
Заведующий  И.А. Солоницына

«02» февраля 2026 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МАДОУ № 34

1. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическими работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Профессиональная этика педагогических работников – совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам образовательных отношений.

Нормы профессиональной этики, предусмотренные Законом об образовании.

- обязанность педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (п.2 ч.1 ст.48);

- закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах образовательной организации (ч.4 ст. 47);

- ответственность педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по соблюдению норм профессиональной этики (ч. 4 ст. 48).

4. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять уважение к культуре многонационального народа Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность;

ж) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

з) придерживаться аккуратного внешнего вида, соответствующего профессиональному этикету, преподаваемой дисциплине, задачам реализуемой образовательной программы с учетом религиозных, национальных и культурных

традиций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также с учетом индивидуальных особенностей педагогического работника;

и) соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использование ненормативной лексики, оскорбительных и дискриминационных высказываний; предъявления неправомерных обвинений, а также угроз, выражений или действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение, в том числе при взаимодействии с участниками образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обмена электронными сообщениями (электронные мессенджеры);

к) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

л) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность, не терять самообладания, сохранять спокойствие, не поддаваться на провокации и стараться избегать конфликтных ситуаций;

м) принимать меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, а также по обеспечению конфиденциальности информации об обучающихся за разглашение которой педагогические работники несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

3. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

5. образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 2 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

9. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в региональную комиссию по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников, и (или) в суд, а также в правоохранительные органы при необходимости.