




Утверждаю

Заведующий МАДОУ ДС № 1

 О.Н.Тактаева
Приказ № 49/1-д от 30.03.2026

Инструкция по действиям в случае возникновения конфликтной ситуации у педагогического работника МАДОУ ДС № 1 с участниками образовательных отношений

1. Цели и задачи инструкции

- 1.1. Обеспечить оперативное, справедливое, всестороннее и законное урегулирование конфликтов.
- 1.2. Защитить честь и достоинство педагогических работников МАДОУ ДС № 1 (далее – организация).
- 1.3. Соблюдать требования Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 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. Этапы реагирования на конфликтную ситуацию

3.1. Этап 1. Приём обращения (рабочие дни 1–2).

- 3.1.1. Прием и регистрация обращения (рассмотрению подлежат как письменные, так и устные обращения).
- 3.1.2. Доведение информации до руководителя образовательной организации.

3.1.3. Издание руководителем распорядительного документа и назначение ответственного (при необходимости).

3.1.4. Установление ответственным реальности факта произошедшего и участников события (пострадавший, участники, свидетели, родители (законные представители) и др.), опрос несовершеннолетних обучающихся проводится в присутствии родителей (законных представителей).

3.1.5. Информирование (при необходимости) учредителя (вышестоящего органа управления образованием), правоохранительных органов, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о конфликте, если он повлек тяжелые последствия для пострадавшего, руководителя (представителя) органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (в случае происшествия конфликта в образовательной организации).

3.1.6. Доведение информации о конфликте до законных представителей обучающегося, если одним из участников является обучающийся.

3.2 Этап 2. Сбор информации (рабочие дни 2–5).

3.2.1. Установление всех участников события (пострадавший, участники, свидетели, родители (законные представители) и др.).

3.2.2. Выяснение обстоятельств произошедшего конфликта.

3.2.3. Запрос необходимой информации у сторон конфликта.

3.2.4. Сбор документов: объяснительных, медицинских справок (при необходимости), свидетельских показаний.

3.2.5. Проверка локальных актов и возможного конфликта интересов.

3.2.6. Анализ фактов на наличие нарушений.

3.2.7. Встреча с участниками конфликта, получение объяснительных и необходимых характеристик.

3.2.8. При необходимости привлечь к беседе с участниками конфликта психологическую службу (педагога-психолога), службу медиации, председателя первичной профсоюзной организации.

3.2.9. Установление виновной стороны конфликта и принятие к ней необходимых мер реагирования (воспитательных, организационных, дисциплинарных).

3.2.10. Оформление принятых решений и направление их учредителю образовательной организации (при необходимости).

3.2.11. В случае невозможности урегулирования конфликта в рамках текущего взаимодействия инициировать обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.3 Этап 3. Заседание комиссии (рабочие дни 5–8)

3.3.1. Передача материалов в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, назначение даты и времени заседания.

3.3.2. Уведомление заинтересованных сторон о заседании.

3.3.3. Процесс заседания комиссии, заслушивание сторон, третьих лиц, анализ доказательств.

3.3.4. Приглашение свидетелей и специалистов (в необходимых случаях).

3.3.5. Принятие решения и его оформление в письменной форме.

3.4. Этап 4. Исполнение решения (рабочий день 9 и далее)

3.4.1. Руководитель/ответственный контролирует исполнение решения комиссии.

3.4.2. Составление отчёта о выполнении.

3.5. Этап 5. Обжалование

3.5.1. Передача дела в региональную комиссию по защите чести и достоинства педагогов.

3.5.2. Педагогический работник обращается с заявлением в региональную комиссию по защите чести и достоинства педагогов.

3.5.3. Возможность обжалования решения во внешние органы (управление образованием, правоохранительные, следственные органы, суд).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849354

Владелец Тактаева Ольга Николаевна

Действителен с 27.08.2025 по 27.08.2026