Администрация Курортного района Санкт-Петербурга

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 433**

**Курортного района Санкт-Петербурга**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

пл.Свободы, дом 6,лит.А, г.Сестрорецк, Санкт-Петербург, 197706 Тел. /Факс 8(812) 417 26 15, 8(812) 417 26 13

Е-mail: school433spb@mail.ru ОКПО 27404180 ОКОГУ 23010 ОГРН 102781240169 ИНН/КПП 7827001290/784301001

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОРешением Общего собрания работниковГБОУ гимназии № 433 Курортного районаСанкт-ПетербургаПротокол № 1 от 25.08.2022УЧТЕНО мотивированное мнениеСовета родителей гимназии Протокол № 1 от 25.08.2022 Совета обучающихся гимназии Протокол № 1 от 25.08.2022 | УТВЕРЖДЕНОДиректор ГБОУ гимназии № 433Курортного района Санкт-Петербурга\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М. ВолковаПриказ № 50 от 25.08.2022 |

 |  |

**Положение о комиссии по урегулированию споров**

**между участниками образовательных отношений**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**

**гимназии № 433 Курортного района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 433 Курортного района Санкт-Петербурга (далее – Положение, Комиссия, Образовательное учреждение, Гимназия) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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 Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 433 Курортного района Санкт-Петербурга 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.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

* Конституцией Российской Федерации;
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции);
* Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (в действующей редакции);
* Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в действующей редакции);
* Уставом Гимназии;
* Правилами внутреннего распорядка обучающихся Гимназии;
* Правилами внутреннего трудового распорядка,
* должностными инструкциями педагогических работников и иными действующими нормативными правовыми актами Гимназии.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Образовательное учреждение.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.

1.6. Принципы деятельности Комиссии:

**Принцип гуманизма** - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

**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 и т. д. при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

**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.

**Принцип конфиденциальности** - этическое требование, предполагающее, что распространение информации, полученной членами Комиссии при разборе конкретного спора, будет ограничено кругом лиц, о котором сторона, предоставившая информацию, будет заранее предупреждена.

**Принцип справедливости** - наказание и иные меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций, должны быть справедливыми, т.е. должны соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

**2. Порядок создания и организация работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек по 3 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Образовательного учреждения.

В случае обучения в Гимназии 18-летних обучающихся в состав комиссии включаются по 2 представителя от совершеннолетних обучающихся, от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Образовательного учреждения.

(Количество представителей, указанных в пунктах 2.1 - 2.4 настоящего Положения, должно быть равным.)

2.2. Представители обучающихся (в случае наличия 18-летних обучающихся) избираются на Совете старшеклассников.

2.3. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на заседании Совета родителей Гимназии.

2.4. Представители от работников Образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников Гимназии.

2.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора Гимназии.

Директор Гимназии не может входить в состав Комиссии.

2.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

-на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

-в случае отчисления из Образовательного учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

-в случае завершения обучения в Образовательном учреждении обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

-в случае увольнения работника Образовательного учреждения - члена Комиссии;

-в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.10. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.11. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.12. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательном учреждении три года.

2.13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.14. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.15. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

**3. Порядок принятия решений Комиссии**

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

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

**4. Права, обязанность и ответственность Комиссии**

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

4.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством в сроки, установленные настоящим Положением.

4.3. Председатель Комиссии один раз в полугодие обязан представлять отчет о проделанной работе директору Гимназии.

4.4. Председатель Комиссии должен осуществлять контроль исполнения принятого Комиссией решения.

4.5. Секретарь Комиссии должен вести документацию по работе Комиссии (Журнал регистрации заявлений, заявления заявителей, протоколы заседания Комиссии).

4.6. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о дне и времени заседания, информирует и приглашает на заседания свидетелей и других представителей для рассмотрения спорного вопроса.

4.7. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии.

4.8. Члены Комиссии обязаны руководствоваться в своей деятельности положениями правовых нормативных актов федерального, регионального, школьного уровней и обеспечивать соблюдение прав участников образовательных отношений.

**5. Номенклатура дел Комиссии**

5.1. Номенклатура дел Комиссии включает:

- журнал регистрации заявлений,

- заявления заявителей,

- протоколы заседания Комиссии.

5.2. Журнал регистрации заявлений в Комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и хранится у секретаря Комиссии. Заявления подшиваются.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются с начала работы Комиссии.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии, заявления, журнал регистрации заявлений сдаются вместе с информацией о работе Комиссии за учебный год директору Гимназии и хранятся 3 года.