

ПРИНЯТО

педагогическим советом школы
МБОУ «Старокиязлинская ООШ»
протокол № 8 « 15 » июля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Старокиязлинская ООШ»
И.Д.Залалтдинов /
приказ № 28 от « 16 » июля 2020г.
Регистрационный номер 37



Положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса

МБОУ «Старокиязлинская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа МО и Н РФ от 22 января 2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа МО и Н РФ от 18 июля 2002 года N 2783 «Об утверждении Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования»
- Письма МО и Н РФ от 04.03.2010 №03-412 «О методических рекомендациях по вопросам организации профильного обучения»;
- Приказа МО и Н РФ от 24 апреля 2014 года №2385/14 «Об утверждении порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Татарстан для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

1.2. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, а решение педагогического совета школы утверждается директором школы приказом.

1.3. Положение определяет порядок и организацию работы конфликтной комиссии по индивидуальному отбору в профильный класс.

1.4. Конфликтная комиссия обеспечивает объективность при проведении индивидуального отбора в профильный класс, разрешение спорных вопросов при проведении индивидуального отбора, и принятие мер по защите прав и интересов учащегося в рамках действующего законодательства.

1.5. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в период формирования профильных классов.

1.6. В своей работе конфликтная комиссия взаимодействует с приемной комиссией по индивидуальному отбору в профильный класс.

1.7. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора по школе.

2. Полномочия и функции конфликтной комиссии.

2.1 Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует учащихся и их родителей (законных представителей) о порядке работы конфликтной комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения заявлений о несогласии с решением приемной комиссии;
- принимает и рассматривает заявления участников индивидуального отбора;
- определяет соответствие процедуры проведения индивидуального отбора установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения заявлений;
- информирует учащегося, подавшего заявление, или его родителей (законных представителей), а также школьную приемную комиссию о принятом решении.

вправе запрашивать и получать у руководителя школы необходимые сведения и документы, подтверждающие наличие необходимых условий для обучения в профильном классе.

3. Организация работы конфликтной комиссии.

3.1. Решения конфликтной комиссии принимаются большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии не менее 2/3 утвержденного состава приемной комиссии.

3.2. Решения конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами конфликтной комиссии. Протокол передается в школьную приемную комиссию для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию.

3.3. Документами, подлежащими строгому учету, которые хранятся в течение года, являются:

- заявления обучающихся;
- протоколы заседаний конфликтной комиссии.

3.4. Делопроизводство конфликтной комиссии ведет секретарь комиссии.

4. Порядок подачи и рассмотрения заявлений о несогласии с решением приемной комиссии.

4.1. Учащийся имеет право на объективное рассмотрение результатов учебной деятельности, характеризующей его приоритетное право на зачисление в профильный класс.

В случае несогласия с решением приемной комиссии учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося имеют право в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами по профилю обучения направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию в порядке, установленном данным Положением.

4.2. Заявление оформляется на имя председателя конфликтной комиссии и подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней.

4.3. Председатель комиссии не вправе отказать обучающемуся и его законному представителю в приеме заявления о несогласии с решением приемной комиссии.

4.4. При рассмотрении заявлений конфликтная комиссия исследует представленные материалы и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, изложенной в заявлении,
- об удовлетворении апелляции, изложенной в заявлении.

Данная информация передается конфликтной комиссией в приемную комиссию для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию.