

МБОУ «СОШ №3 С.П. ЗНАМЕНСКОЕ»
НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

<u>СОГЛАСОВАНО</u> педагогическим советом <u>МБОУ «СОШ №3 с.п.</u> <u>Знаменское»</u> (протокол от <u>31.10.2024г.</u> № <u>20</u>)	<u>СОГЛАСОВАНО</u> Общественным советом <u>МБОУ «СОШ №3 с.п.</u> <u>Знаменское»</u> (протокол от <u>25.10.2024г.</u> № <u>2</u>)	<u>УТВЕРЖДЕНО</u> приказом МБОУ «СОШ №3 <u>с.п. Знаменское»</u> (от <u>31.10.2024г.</u> № <u>347/1</u>) Директор _____ П.А.Закриева
---	--	---

Положение №250
о конфликтной комиссии
при проведении индивидуального отбора в классы
с профильным обучением обучающихся

Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановлением Правительства Чеченской Республики от 09.09.2024 № 202 «Об организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Чеченской Республики для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения»;
- Уставом школы.

Комиссия по рассмотрению конфликтных вопросов (далее – Конфликтная комиссия), связанных с объективностью экспертизы документов, возникающих при проведении индивидуального отбора, – временное объединение специалистов школы, призванное разрешать спорные вопросы при оценивании результатов индивидуального отбора учащихся в классы с профильным обучением обучающихся.

1.2. В своей деятельности Конфликтная комиссия руководствуется действующим законодательством в сфере образования Российской Федерации.

2. Состав и полномочия Конфликтной комиссии.

2.1. В состав комиссии входит не менее трёх человек. Состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается приказом директора. Председатель комиссии назначается директором Школы.

2.2. В целях обеспечения объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании Конфликтной комиссии образовательной организацией обеспечивается возможность участия в ее работе представителей учредителя, а также представителей различных форм самоуправления.

2.3. Информация о составе Конфликтной комиссии размещается на официальном сайте образовательной организации не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

2.4. Основная задача Конфликтной комиссии - разрешение конфликтных ситуаций между общеобразовательным учреждением и выпускниками, их родителями (лицами, их заменяющими).

3. Конфликтная комиссия:

-принимает к рассмотрению письменное заявление любого выпускника, его родителей(лиц, их заменяющих) при несогласии их с экспертизой документов;

-принимает решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии;

-запрашивает дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.

4. Организация работы Конфликтной комиссии.

4.1. Конфликтная комиссия организуется на период проведения индивидуального отбора в классы с углубленным или расширенным изучением отдельных предметов и профильным обучением обучающихся.

4.2. Конфликтная комиссия принимает письменное заявление от родителей (законных представителей) обучающегося в случае их несогласия с решением комиссии не позднее чем в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами экспертизы документов.

4.3. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

4.4. Председатель комиссии:

-принимает аргументированное письменное заявление от выпускника, их родителей (лиц, их заменяющих) о несогласии с экспертизой;

-в течение 1 рабочего дня после поступления письменного заявления организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;

-ставит в известность членов комиссии о сути возникшего конфликта.

4.5. После обсуждения мнений всех членов конфликтной комиссии вырабатывается и записывается единое мнение за подписью всех членов конфликтной комиссии.

4.6. В случае разногласий вопрос решается большинством голосов с записью особого мнения отдельных членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.7. Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и письменным решением (заключением), которое прикладывается к протоколу. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся в течение года.

4.8. Председатель конфликтной комиссии информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.

5. Права участников решения вопроса в конфликтной комиссии.

5.1. Конфликтная комиссия вправе вызвать на своё заседание учителя-предметника в связи со сложившейся ситуацией.

5.2. На заседании конфликтной комиссии могут присутствовать выпускники, родители (лица, их заменяющие). При себе им необходимо иметь документы, удостоверяющие их личности.

5.3. Конфликтная комиссия может приостанавливать или отменять ранее принятое

решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон.

6. Обязанности членов конфликтной комиссии.

6.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.

6.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии).

6.3. Принимать решение по сути поданного заявления в течение 1 рабочего дня, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.

6.4. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

7. Заключительные положения.

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение принимается решением педагогического совета Школы и утверждается приказом директора.