

ПРИНЯТО на Педагогическом совете протокол № 5 от 05.10.2019г.	СОГЛАСОВАНО на Ученическом совете протокол № 2 от 03.10.2019г.	СОГЛАСОВАНО на Родительском совете протокол №2 от 04.10.2019г.	УТВЕРЖДАЮ:  Гребнева И.Л., директор МАОУ СОШ №2 УИИЯ приказ № 722 од от 05.10.2019г.
--	---	---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии МАОУ СОШ № 2 УИИЯ по вопросам разрешения споров между участниками образовательных отношений при проведении индивидуального отбора в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов

1. Общие положения.

- 1.1. Конфликтная комиссия создается для разрешения споров, вопросов, относящихся к проведению индивидуального отбора обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов.
- 1.2. Состав конфликтной комиссии оформляется приказом директора не позднее 10 сентября каждого учебного года. В состав комиссии входит не менее трех человек, председатель комиссии назначается директором школы.
- 1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом РФ «Об образовании в РФ», нормативно-правовыми актами РФ, Уставом школы и локальными актами школы.
- 1.4. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, связанные с процедурой проведения индивидуального отбора.

2. Права конфликтной комиссии.

- 2.1. Принимать к рассмотрению заявление по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса при проведении индивидуального отбора. (Приложение № 1)
- 2.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии.
- 2.3. Запрашивать дополнительную документацию, материал для самостоятельного изучения вопроса.
- 2.4. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- 2.5. Вносить предложения по изменению локальных актов образовательного учреждения, касающихся процедуры индивидуального отбора в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов.

3. Обязанности членов конфликтной комиссии.

- 3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных обращений (заявлений).
- 3.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).
- 3.3. В трехдневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.
- 3.4. Дать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии.

- 4.1. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.
- 4.2. Председатель комиссии:
- принимает заявления от участников образовательной деятельности;
 - в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
 - информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.
- 4.3. Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю.
- 4.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся в течение трех лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению о конфликтной комиссии

Председателю конфликтной комиссии
МАОУ СОШ № 2 УИИЯ

(Ф.И.О. председателя)
родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.родителя)

проживающего по адресу _____

заявление

Прошу пересмотреть решение приемной комиссии по итогам проведения индивидуального отбора в _____ класс с углубленным изучением _____ (предмет).

Считаю, что решение приемной комиссии необоснованно.

Дата

Подпись