

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Борковской средней общеобразовательной школы
протокол № 9 от 29.05.2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Борковской средней
общеобразовательной школы
приказ № 71-О от 29.05.2014г.
И.П.Омашева



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии
по приему учащихся в 10 профильный класс (в класс с профильными
группами)

МАОУ Борковской средней общеобразовательной школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной Приказом Министра образования от 18.07.2002 № 2783, Положения Правительства Тюменской области №163-п от 16 апреля 2014 г. «Об определении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные ОО для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

1.2. Настоящее положение определяет полномочия, функции, состав и порядок работы комиссии, а также порядок рассмотрения заявлений выпускников 9 классов и их родителей (законных представителей) по вопросам комплектования 10 профильного класса (профильной группы).

1.3. Комиссия создается с целью разрешения спорных вопросов при комплектовании 10 профильного класса (профильной группы).

1.4. Порядок работы комиссии, сроки и место приема заявлений доводятся до сведения выпускников 9 классов, их родителей (законных представителей) администрацией общеобразовательных учреждений.

1.5. Информация о сроках, времени, месте работы конфликтной комиссии, правилах подачи и рассмотрения апелляций по результатам индивидуального отбора размещается на официальном сайте школы не позднее 40 дней до начала индивидуального отбора.

2. Полномочия и функции комиссии.

2.1. Конфликтная комиссия принимает и рассматривает заявления выпускников 9 классов и их родителей (законных представителей), в случае несогласия их с решением приёмной комиссии по вопросам комплектования 10 профильного класса (профильной группы), и информирует их о принятом решении.

2.2. Комиссия вправе запрашивать и получать у администрации школы необходимую информацию для рассмотрения заявлений.

2.3. Решение, принятое конфликтной комиссией, является окончательным и обязательным для приемной комиссии по комплектованию 10 профильного класса (профильной группы).

3. Организация работы конфликтной комиссии.

3.1. Комиссия состоит из трех человек: председатель комиссии – зам. директора школы по УВР, члены комиссии – представители (или председатель) управляющего совета школы, представители педагогического коллектива. Комиссия назначается приказом директора школы.

3.2. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, ведёт заседания комиссии.

3.3. Конфликтная комиссия создается на период комплектования 10 профильного класса.

3.4. Комиссия принимает заявления от учащихся, родителей (законных представителей) в письменной форме.

3.5. Заявления подаются в конфликтную комиссию в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами комплектования по каждому профильному предмету.

3.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты на территории школы в течение 3-х дней с момента поступления заявления, заранее оповестив заявителя и ответчика о сроке заседания комиссии.

3.7. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

3.8. Председатель имеет право обратиться за помощью в вышестоящие органы для разрешения особо острых конфликтов.

3.9. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.

4. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением комиссии по приему в 10 профильный класс (группу);
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

5. Обязанности членов комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Документация

6.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство. Заявления регистрируются в журнале регистрации комиссии.

6.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

6.3. Утверждение состава комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по школе.

6.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года.