

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 2 г. Ишима
Т.А. Изох
Приказ от 25.04.2019г. № 36/5 ОД



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии
при проведении индивидуального отбора учащихся при приёме либо
переводе в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу №2 г. Ишима для получения
профильного обучения в рамках среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия (далее - Комиссия) создается в целях рассмотрения апелляции, по результатам индивидуального отбора учащихся по профилю обучения, а также защиты прав учащихся при проведении индивидуального отбора; разрешения спорных вопросов об объективности проведения индивидуального отбора в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №2 г. Ишима (далее – Школа).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об определении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 2 г. Ишима для получения профильного обучения в рамках среднего общего образования, утверждённого приказом директора МАОУ СОШ №2 г. Ишима от 25.04.19г. № 36/3 ОД, настоящим Положением.

2. Состав и структура Комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии формируется по решению педагогического совета и утверждается директором Школы. В состав комиссии могут входить:

- администрация Школы;
- педагог- психолог;
- наиболее квалифицированные учителя Школы;
- члены Управляющего совета Школы.

2.2. Комиссия состоит из нечетного количества членов (не более пяти).

Председателем Комиссии назначается один из заместителей директора по УВР. Секретарь избирается из числа членов Комиссии. Состав Комиссии формируется из числа лиц, не входящих в состав приемной комиссии.

2.3. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций, разрешение спорных вопросов по результатам индивидуального отбора учащихся по каждому профилю обучения, а также защиты прав учащихся при проведении индивидуального отбора в соответствии с Положением и требованием нормативно-правовых актов;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность;

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и протоколов;

- объективно оценивать сложившуюся ситуацию между конфликтующими сторонами;

- не выражать чьих – либо интересов;

- уважать и соблюдать права учащихся.

2.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстных или иной личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Полномочия и функции Комиссии

3.1. 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 каждому предмету или профилю направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию.

3.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции;

- принимает по результатам апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции;

- занимается решением спорных вопросов при проведении индивидуального отбора учащихся по каждому профилю обучения в текущем учебном году;

- информирует учащихся, их родителей (законных представителей) о принятом решении.

3.3. В целях выполнения своих функций Комиссия в праве:

- запрашивать и получать для рассмотрения необходимые документы и сведения, в том числе документы, сдаваемые в приемную комиссию учащимися;

- вызывать на заседание конфликтной комиссии председателя, членов приёмной комиссии, учителей.

3.4. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении письменных апелляций;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием;

- давать обоснованный ответ заявителю.

3.4.1. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления письменных

апелляций родителей (законных представителей) учащихся по разрешению спорных вопросов по результатам индивидуального отбора в августе и в течение учебного года. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление (Приложение 1) о несогласии с решением приёмной комиссии.

4.3. Члены Комиссии обязаны рассмотреть апелляцию в 3-х дневный срок со дня подачи. О времени рассмотрения апелляции председатель Конфликтной комиссии извещает заблаговременно заинтересованных лиц. Апелляции рассматриваются в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц. Рассмотрение апелляции в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию. Члены Комиссии изучают соответствующие документы, выслушивают мнения обеих сторон конфликта (при необходимости), выносят решения.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов списочного состава Комиссии при наличии кворума (2/3 ее членов). В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 2) в 3-х экземплярах, два из которых, подписанные членами Комиссии вручаются сторонам. Протокол заседания Комиссии хранится в Школе в течение одного года.

Председателю школьной конфликтной комиссии МАОУ СОШ 2 г. Ишима

Родителя _____
(ФИО родителя полностью)

Место регистрации: _____
(адрес)

Телефон: _____
(сотовый, домашний)

АПЕЛЛЯЦИЯ
при проведении индивидуального отбора учащихся
по учебному профилю

Прошу конфликтную комиссию рассмотреть мою апелляцию о несогласии с решением приёмной комиссии по осуществлению индивидуального отбора учащихся в профильные классы.

Содержание претензии:

_____/_____
(подпись)

(ФИО)

Апелляцию принял член конфликтной комиссии

_____/_____
(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__

**ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ
апелляции при проведении индивидуального отбора учащихся
по учебному профилю**

Фамилия

Имя

Отчество

(учащегося, родители которого подали апелляцию)

Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения индивидуального отбора:

Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции:

имели / не имели место;

Влияние указанных фактов на результаты приёма:

значимы / не значимы.

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве _____ листов.

Члены конфликтной комиссии:

_____ / _____

(подпись)

(ФИО)

_____ / _____

(подпись)

(ФИО)

_____ / _____

(подпись)

(ФИО)

РЕШЕНИЕ конфликтной комиссии

удовлетворить апелляцию

отклонить апелляцию

Председатель Конфликтной комиссии _____ /

(подпись)

(ФИО)