

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с. Объячево**

«Рассмотрено»

Протокол педагогического совета № 3
от 27 января 2021 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ» с. Объячево

М.А. Семушина

приказ № 34/1 от 27 января 2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии
по комплектованию 10 профильных классов
в МБОУ «СОШ» с.Объячево**

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии по комплектованию 10 профильных классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Объячево разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 профильных классов

1.3. Конфликтная комиссия по комплектованию профильных классов создается с целью обеспечения прав ребенка в условиях профильного обучения и разрешения возникающих споров в ходе комплектования.

1.4. Конфликтная комиссия численностью не менее 5 человек создается директором школы. В ее состав включаются педагогические работники, заместители директора по учебной, воспитательной работе, педагог- психолог, представители Совета школы (по согласованию). Задачи комиссии- разрешения споров и конфликтов обучающихся и родителей с администрацией школы, возникающих в ходе комплектования профильных классов.

1.5. Членами конфликтной комиссии не могут быть педагогические работники - члены комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

1.6. Решение конфликтной комиссии принимается большинством голосов. Решения по спорным вопросам индивидуального отбора и зачисления обучающихся считаются легитимными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

2. Состав комиссии

2.1. Конфликтная комиссия создается на период комплектования 10 профильных классов.

2.2. Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя, назначенные приказом директора.

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

- Принимает заявление родителей и обучающихся по поводу возникшей конфликтной ситуации;

- ведёт протокол заседания конфликтной комиссии по комплектованию классов с заключением, выводами и рекомендациями.

2.4 Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

- 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);

- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления; - давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

2.5. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Каждый член комиссии имеет право выразить особое мнение в письменной форме.

2.6. Порядок работы комиссии, сроки и место приема заявлений доводятся до сведения выпускников 9 классов, их родителей (законных представителей) администрацией общеобразовательного учреждения.

2.7. По результатам работы конфликтной комиссии выносится решение о зачислении в профильный класс или об отклонении заявления. При положительном исходе решения председатель конфликтной комиссии пишет служебную записку на имя директора, к которой прилагает протокол заседания конфликтной комиссии.

3. Организация работы конфликтной комиссии.

3.1. Заявления подаются в конфликтную комиссию в течение 5 дней с момента ознакомления выпускников 9 классов с результатами комплектования 10 профильных.

3.2. Заявления принимаются секретарём конфликтной комиссии, регистрируются в журнале и рассматриваются в течение 10 дней после подачи заявления.

3.3. Решение конфликтной комиссии по каждому заявлению оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Каждый член комиссии имеет право выразить особое мнение в письменной форме.