|  |  |
| --- | --- |
| **Комитет образования администрации****Заводоуковского городского округа** **муниципальное автономное** **общеобразовательное учреждение** **Заводоуковского городского округа «Заводоуковская средняя общеобразовательная школа №1»** **(МАОУ «СОШ № 1»)****ПОЛОЖЕНИЕ****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_** **г. Заводоуковск** |  УТВЕРЖДЕНО приказом МАОУ «СОШ №1» от 23 июля 2015 г. № 290-О |

**Положение**

**о конфликтной комиссии при проведении индивидуального отбора обучающихся в классы профильного обучения.**

1. **Общие положения**.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Постановлением Правительства Тюменской области от 16.04.2014 № 163-п «Об утверждении Положения об определении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»,

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и организацию работы конфликтной комиссии по индивидуальному отбору в профильный класс.

1.3. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся образовательными организациями ежегодно создаются приемная и конфликтная комиссии, составы которых утверждаются приказом руководителя образовательной организации и формируются из числа педагогических работников, представителей органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя образовательной организации, органа государственно-общественного управления образовательной организации, независимых экспертов, имеющих соответствующий уровень квалификации. Состав конфликтной комиссии формируется из числа лиц, не входящих в состав приёмной комиссии.

1.4. Конфликтная комиссия обеспечивает объективность при проведении индивидуального отбора в профильный класс, разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении индивидуального отбора, и принятие мер по защите прав и интересов обучающегося в рамках действующего законодательства.

1.5. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в период формирования профильных классов (июль, август).

1.6. В своей работе конфликтная комиссия взаимодействует с приемной комиссией по индивидуальному отбору в профильный класс общеобразовательного учреждения.

**2. Полномочия и функции конфликтной комиссии.**

2.1. Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке работы конфликтной комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения заявлений о несогласии с решением приемной комиссии;

- принимает и рассматривает заявления участников индивидуального отбора;

- определяет соответствие процедуры проведения индивидуального отбора установленным требованиям;

- принимает решение по результатам рассмотрения заявлений;

- информирует обучающегося, подавшего заявление, или его родителей (законных представителей), а также школьную приемную комиссию о принятом решении;

2.2. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у руководителя школы необходимые сведения и документы, подтверждающие наличие необходимых условий для обучения в профильном классе.

**3. Организация работы конфликтной комиссии.**

3.1. Решения конфликтной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии не менее 2/3 утвержденного состава приемной комиссии.

3.2. Решения конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами конфликтной комиссии. Протокол передается в школьную приемную комиссию для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию.

3.3. Документами, подлежащими строгому учету, которые хранятся в течение года, являются:

- заявления обучающихся;

- протоколы заседаний конфликтной комиссии.

3.4. Делопроизводство конфликтной комиссии ведет секретарь комиссии.

**4. Порядок подачи и рассмотрения заявлений о несогласии с решением приемной комиссии.**

4.1. Обучающийся имеет право на объективное рассмотрение результатов учебной деятельности, характеризующей его приоритетное право на зачисление в профильный класс.

В случае несогласия с решением приемной комиссии обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами по профилю обучения направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию в порядке, установленном данным Положением.

4.2. Заявление оформляется на имя председателя конфликтной комиссии и подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

4.3. Председатель комиссии не вправе отказать обучающемуся и его законному представителю в приеме заявления о несогласии с решением приемной комиссии.

4.4. При рассмотрении заявлений конфликтная комиссия исследует представленные материалы и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, изложенной в заявлении,

- об удовлетворении апелляции, изложенной в заявлении.

Данная информация передается конфликтной комиссией в приемную комиссию для внесения соответствующих изменений в отчётную документацию.

Заместитель директора М.В. Казаковцева