МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРМИЗОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Кирова ул. 2, с.Армизонское, Армизонский район, Тюменская обл., 627220, тел./факс: 8(34547) 2-45-86

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии при проведении индивидуального отбора учащихся в профильные классы

с. Армизонское, 2026 год

СОГЛАСОВАНО:
Председатель управляющего
совета школы
Константинова А.С.
(протокол № от)
ПРИНЯТО: Педагогическим Советом
МАОУ Армизонская средняя
общеобразовательная школа
(протокол № от)

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МАОУ
Армизонская средняя
общеобразовательная школа
№ от
Л.С. Каканова

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии при проведении индивидуального отбора учащихся в профильные классы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Тюменской области от 16.04.2014 № 163-п «Об утверждении Положения об определении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (в редакции, действующей на момент принятия настоящего Положения);
- Уставом МАОУ Армизонская средняя общеобразовательная школа;
- Правилами приёма граждан в МАОУ Армизонская СОШ;
- локальными нормативными актами школы, регулирующими организацию профильного обучения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации и деятельности конфликтной комиссии по индивидуальному отбору в профильные классы (далее — конфликтная комиссия), а также порядок подачи и рассмотрения заявлений о несогласии с решением приёмной комиссии.

1.3. Для организации и проведения индивидуального отбора в профильный класс ежегодно создаются приёмная и конфликтная комиссии. Составы комиссий утверждаются приказом директора школы. Приёмная комиссия формируется из числа педагогических работников, представителей Управляющего совета школы и независимых экспертов (при наличии педагогического образования). Конфликтная комиссия 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 законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в рамках действующего законодательства.

1.5. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в период формирования профильных классов.

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

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 приёма и процедуре подачи и рассмотрения заявлений о несогласии с решением приёмной комиссии;
- принимает и рассматривает заявления участников индивидуального отбора (их родителей или законных представителей);
- проверяет соответствие процедуры проведения индивидуального отбора установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения заявлений;
- информирует обучающегося, подавшего заявление, или его родителей (законных представителей), а также приёмную 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 условий для обучения в профильном классе.

3. Организация работы конфликтной комиссии

3.1. Заседание конфликтной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей утверждённого состава комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.2. Решения конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами конфликтной комиссии. Протокол передаётся в приёмную комиссию для внесения соответствующих изменений в отчётную документацию.

3.3. Документами, подлежащими строгому учёту и хранению в течение одного года, являются:

- заявления обучающихся (их родителей или законных представителей);
- протоколы заседаний конфликтной комиссии.

3.4. Делопроизводство конфликтной комиссии ведёт секретарь комиссии, назначаемый из числа членов комиссии.

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

4.1. Обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на объективное рассмотрение результатов учебной деятельности, характеризующих его приоритетное право на зачисление в профильный класс.

В случае несогласия с решением приёмной комиссии обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право в течение двух рабочих дней после дня ознакомления с результатами индивидуального отбора направить апелляцию путём подачи письменного заявления в конфликтную комиссию в порядке, установленном настоящим Положением.

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

4.3. Председатель конфликтной комиссии не вправе отказать обучающемуся (его родителям или законным представителям) в приёме заявления о несогласии с решением приёмной комиссии.

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

- об отклонении апелляции, изложенной в заявлении;
- об удовлетворении апелляции, изложенной в заявлении.

4.5. Решение конфликтной комиссии передаётся в приёмную комиссию для внесения соответствующих изменений в отчётную документацию.

4.6. Информация о принятом решении доводится до сведения обучающегося (его родителей или законных представителей) в письменной форме в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора школы и действует до принятия нового Положения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора школы на основании решения Педагогического Совета и по согласованию с Управляющим советом школы.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 332517306569740705391320732391633840583015900607

Владелец Каканова Людмила Сергеевна

Действителен С 22.04.2026 по 22.04.2027