

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 5**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБОУ гимназии № 5
протокол от 31.10.2022 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ гимназии № 5
Г.Г. Панькова
введено в действие приказом
от 08.11.2022 № 41



**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии
при проведении индивидуального отбора учащихся
в профильные классы МБОУ гимназии № 5**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликтной комиссии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 5 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации», Постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения», Положением о приеме в 10 профильные классы МБОУ гимназии № 5.

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

1.3. Для организации и проведения индивидуального отбора в профильный класс ежегодно создаются приемная, предметная и конфликтная комиссии, составы которых ежегодно утверждаются приказом директора гимназии и формируются из числа педагогических, руководящих и иных работников гимназии. Состав конфликтной комиссии формируется из числа лиц, не входящих в состав приемной и предметной комиссий.

1.4. Конфликтная комиссия обеспечивает объективность при проведении индивидуального отбора в профильный класс, разрешение спорных вопросов при проведении индивидуального отбора, и принятие мер по защите прав и интересов учащегося 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 приемной и предметной комиссией по индивидуальному отбору в профильный класс.

2. Полномочия и функции конфликтной комиссии.

2.1 Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует учащихся 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 учащегося, 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 директора гимназии необходимые сведения и документы, подтверждающие наличие необходимых условий для обучения в профильном классе.

3. Организация работы конфликтной комиссии.

3.1. Решения конфликтной комиссии принимаются 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 каждым членом конфликтной комиссии. Протокол передается в школьную приемную комиссию для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию.

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

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

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

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

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 зачисления на профиль 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 2 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 отчетную документацию.