

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №61
с углубленным изучением отдельных предметов**

Принято
Педагогическим советом
МАОУ СОШ № 61
Протокол от 12.04.2021 г. № 9

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 61
Л.В. Гизенко
Введено в действие
приказом от 14.04.2021 г. № 76



**Положение
о конфликтной комиссии при организации индивидуального отбора при приеме
либо переводе в МАОУ СОШ № 61 для получения основного общего
и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных
предметов или для профильного обучения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с Положением о порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в МАОУ СОШ № 61 для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения. Конфликтная комиссия руководствуется в своей деятельности Законом РФ «Об образовании», локальными актами школы, Уставом школы, требованиями к оценке знаний учащихся по предметам.

1.2. Для организации и проведения индивидуального отбора обучающихся в МАОУ СОШ № 61 ежегодно создается конфликтная комиссия в составе:

- председателя комиссии;
- заместителя председателя;
- членов комиссии в количестве 3-5 человек.

1.3. В целях обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании приемной и конфликтной комиссий, МАОУ СОШ № 61 обеспечивается участие в их работе представителей учредителя и (или) уполномоченного им органа управления, а также представителей различных форм самоуправления МАОУ СОШ № 61.

1.4. Состав конфликтной комиссии утверждается локальным нормативным актом МАОУ СОШ № 61 с обязательным размещением данной информации на официальном сайте МАОУ СОШ № 61 не позднее 14 дней до даты начала проведения индивидуального отбора.

1.5. Заявление, в случае несогласия с решением предметной комиссии, родители (законные представители) обучающегося подают в конфликтную комиссию не позднее чем в течение 2 рабочих дней со дня ознакомления с протоколом испытания по предмету.

1.6. Задачи комиссии:

- реализовать права учащихся на объективную оценку уровня их знаний;
- организовать независимую экспертизу оценки знаний учащихся по предмету;
- урегулирование спорных вопросов, возникающих между родителями учащихся (законными представителями) и предметной, приемной комиссиями при осуществлении

индивидуального отбора обучающихся при приеме и переводе обучающихся в классы с углублённым изучением отдельных предметов.

2. Правовое и финансовое обеспечение деятельности комиссии

- 2.1. Принимать к рассмотрению письменное заявление любого ученика, его родителей (лиц, их заменяющих) при несогласии их с выставленной отметкой на испытании при индивидуальном отборе.
- 2.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии.
- 2.3. Формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний учащихся.
- 2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.
- 2.5. Конфликтная комиссия вправе вызвать на своё заседание учителя-предметника в связи со сложившейся ситуацией.
- 2.6. На заседании конфликтной комиссии могут присутствовать ученики, родители (лица, их заменяющие). При себе им необходимо иметь документы, удостоверяющие их личности.
- 2.7. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон.
- 2.8. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся как документ строгой отчётности в течение года.

3. Обязанности членов конфликтной комиссии

- 3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.
- 3.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов).
- 3.3. В трёхдневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.
- 3.4. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

4. Организация и содержание деятельности конфликтной комиссии

- 4.1 Конфликтная комиссия организуется на период проведения индивидуального отбора.
- 4.2 Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

4.3 Председатель комиссии:

- принимает аргументированное письменное заявление обучающегося, их родителей (лиц, их заменяющих) о несогласии с выставленной отметкой;
- в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
- ставит в известность членов комиссии о сути возникшего конфликта.

Члены конфликтной комиссии:

- при рассмотрении письменных вступительных работ каждый член конфликтной комиссии даёт своё письменное заключение на работу ученика;
- в случае конфликта на собеседовании рассматриваются мнения членов комиссии.

4.4 После обсуждения мнений всех членов конфликтной комиссии вырабатывается и записывается единое мнение за подписью всех членов конфликтной комиссии.

4.5 В случае разногласий вопрос решается большинством голосов с записью особого мнения отдельных членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.6 Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и письменным решением (заключением), которое прикладывается к работе ученика. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются с отчётом педагогическому совету и хранятся в документах совета три года.

4.7. Председатель конфликтной комиссии информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.

4.8. Отметка, выставленная ученику школьной конфликтной комиссией в случае не разрешения конфликта, не является окончательной.

4.9. Отметка, выставленная ученику школьной комиссией в случае разрешения конфликта, является окончательной и выставляется в протокол.

4.10. Рассмотрение конфликтной ситуации комиссией не является пересдачей учеником вступительного испытания.