МАОУ "СОШ № 2"
Подписан цифровой подписью: МАОУ "СОШ № 2"
DN: CN="МАОУ ""СОШ № 2""", E=biblioteka2007@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2026.03.26 09:22:32 +05'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2024.2.2

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Заводоуковского муниципального округа «Заводоуковская средняя общеобразовательная школа № 2» (МАОУ «СОШ № 2»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «СОШ № 2»
от 12.03.2026 № 145-О

ПОЛОЖЕНИЕ
12 марта 2026 г. № 7/2
г. Заводоуковск

О конфликтной комиссии по проведению индивидуального отбора и зачислении обучающихся в классы профильного обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Тюменской области от 16.04.2014 г. № 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» (в ред. постановлений Правительства Тюменской области от 29.03.2019 N 84-п, от 23.09.2021 N 584-п, от 22.11.2021 N 740-п, от 16.10.2023 N 664-п, от 16.12.2024 N 961-п, от 05.12.2025 N 763-п).

1.2. Настоящее положение определяет полномочия, функции, состав и порядок работы комиссии, а также порядок рассмотрения апелляций выпускников 9 классов и их родителей (законных представителей) по вопросам зачисления в 10 профильные классы.

1.3.Конфликтная комиссия по проведению индивидуального отбора и зачислении обучающихся в классы профильного обучения создается ежегодно с целью обеспечения прав ребенка в условиях профильного обучения и разрешения возникающих спорных вопросов, состав которой утверждается 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.

1.4. Состав конфликтной комиссии состоит из 5 человек, формируется из числа лиц, не входящих в состав приемной комиссии.

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

1.6. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры материалов по учебным предметам, используемых в рамках индивидуального отбора.

1.7. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия запрашивает у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе копии работ учащихся и протоколов предметных комиссий.

1.8. При рассмотрении апелляции при желании присутствуют обучающийся и (или) его родители (законные представители).

1.9. По результатам рассмотрения апелляции на выставленные баллы конфликтная комиссия принимает одно из решений: об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов или удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

1.10. О решении конфликтной комиссии родители (законные представители) информируются индивидуально в письменной форме не позднее чем через 2 рабочих дня после подписания протокола конфликтной комиссии.

2. Состав конфликтной комиссии

2.1. Конфликтная комиссия создается на период проведения индивидуального отбора и зачисления обучающихся в профильные классы.

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 апелляцию родителей и обучающихся по поводу возникшей конфликтной ситуации;
- оформляет протокол заседания конфликтной комиссии по рассмотрению поданных апелляций по вопросам комплектования профильных 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;
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения апелляции;
- 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.

3. Организация работы конфликтной комиссии

3.1. Заявления подаются в конфликтную комиссию в течение двух рабочих дней с момента ознакомления выпускников 9 классов с результатами зачисления в 10-ые профильные классы.

3.2. Заявления принимаются секретарём конфликтной комиссии, регистрируются в журнале и рассматриваются в течение 5 рабочих дней после подачи заявления.

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседания. На заседании комиссии ведётся протокол, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми членами конфликтной комиссии и передается председателю комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.