


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Щигры Курской области»**

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол  
от 20.06.2022 г. № 7

Согласовано на заседании  
Управляющего совета протокол  
от 21.06.2022 г. № 1  
Председатель Управляющего  
совета  М.В. Крыса

Утверждено приказом МБОУ  
«СОШ №2 г. Щигры Курской об-  
ласти» от 21.06.2022 г. № 146  
Директор  
школы  О.Ю. Жеурова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке работы конфликтной комиссии  
при организации индивидуального  
отбора обучающихся при приеме либо  
переводе в профильные классы  
для получения среднего общего образова-  
ния муниципального бюджетного общеоб-  
разовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №2  
г. Щигры Курской области»**

г. Щигры, 2022г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о конфликтной комиссии по комплектованию профильных 10 классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Щигры Курской области» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 29.12.2017 года, Законом Курской области от 09.12.2013г №121-ЗКО «Об образовании в Курской области», Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Курской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 02.10.2014 г. №627-па, Постановлением Администрации Курской области от 02.03.2015 г. № 101-па «О внесении изменений в порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Курской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения», положением «Порядок организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в профильные классы для получения среднего общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Щигры Курской области», Уставом школы.

1.2. Конфликтная комиссия по комплектованию профильных классов создается с целью обеспечения прав ребенка в условиях профильного обучения и разрешения возникающих споров в ходе комплектования.

1.3. Настоящее положение определяет полномочия, функции, состав и порядок работы конфликтной комиссии, а также порядок рассмотрения заявлений (приложение 1) выпускников 9 -х классов и их родителей (законных представителей) в конфликтную комиссию по вопросам комплектования профильных 10 классов.

1.4. Конфликтная комиссия численностью не менее 5 человек создается приказом директора школы. В ее состав включаются педагогические работники, заместители директора по учебно – воспитательной работе, воспитательной работе, педагог-психолог, представитель родительского комитета школы.

Задачи комиссии – разрешения споров и конфликтов обучающихся и родителей с администрацией школы, возникающих в ходе комплектования профильных классов.

1.5. Членами конфликтной комиссии не могут быть педагогические работники – члены приемной комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

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

## **2. Состав комиссии**

2.1. Конфликтная комиссия создается на период комплектования профильных 10 классов.

2.2. Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя, назначенные приказом директора.

2.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конфликтной комиссии, распределяет обязанности между членами конфликтной комиссии, ведёт заседания конфликтной комиссии;

- принимает заявление родителей и обучающихся по поводу возникшей конфликтной ситуации;

- ведёт протокол заседания конфликтной комиссии по комплектованию классов с заключением, выводами и рекомендациями.

2.4. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях конфликтной комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);

- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

2.5. Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами (приложение 2), которые подписываются председателем и всеми членами конфликтной комиссии. Каждый член конфликтной комиссии имеет право выразить особое мнение в письменной форме.

2.6. Порядок работы конфликтной комиссии, сроки и место приема заявлений доводятся до сведения выпускников 9 классов, их родителей (законных представителей) администрацией общеобразовательного учреждения.

2.7. По результатам работы конфликтной комиссии выносится решение о зачислении в профильный 10 класс или об отклонении заявления. При положительном исходе решения председатель конфликтной комиссии пишет служебную записку на имя директора, к которой прилагает протокол заседания конфликтной комиссии.

### **3. Организация работы конфликтной комиссии.**

3.1. Заявления подаются в конфликтную комиссию в течение 5 дней с момента ознакомления выпускников 9-х классов с результатами комплектования профильных 10 классов.

3.2. Заявления принимаются секретарём конфликтной комиссии, регистрируются в журнале и рассматриваются в течение 10 дней после подачи заявления.

## Приложение 1

Образец заявления в конфликтную комиссию

Директору МБОУ «СОШ № 2  
г. Щигры Курской области»  
О.Ю. Жеуровой

---

(ФИО заявителя)

заявление.

Прошу пересмотреть решение комиссии об отказе в зачислении в 10-ый

(\_\_\_\_\_ ) класс.  
(указать профиль)

Считаю, что решение комиссии необъективно.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Решение апелляционной комиссии  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

по вопросу об объективности отказа в зачислении в профильный класс

---

(указать профиль)

---

(указать ФИО заявителя)

Комиссия для разрешения спорного вопроса .....  
Изучив представленные документы (перечислить), руководствуясь Положением о приеме в профильный 10 класс, рекомендациями ФИПИ по использованию и интерпретации результатов государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших программы основного общего образования, рейтингом образовательных достижений при приеме обучающихся в профильные классы средней школы, конфликтная комиссия пришла к выводу, что решение приемной комиссии об отказе в зачислении в 10-ый (профильный) класс принято объективно.

Дата \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии