Утверждаю:

піректор л.МБОУ «СОШ № 30»

Приказ № 39 от 0 Е.02.2016 г.

Положение

о конфликтной комиссии по комплектованию 1-х классов

Принят на педагогическом совете 29.01.2016 г. Протокол № 9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- **1.1.** Положение о конфликтной комиссии по комплектованию 1-х классов (далее Положение) МБОУ «СОШ № 30» (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., на основании Правил приема в Школу и других локальных актов.
- **1.2.** Настоящее Положение определяет полномочия, функции, состав и порядок работы комиссии, а также порядок рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) учащихся 1-х классов по вопросам формирования 1-х классов в Школе.
- **1.3.** Конфликтная комиссия по комплектованию 1-х классов (далее конфликтная комиссия) создается с целью разрешения спорных вопросов при комплектовании 1-х классов.
 - 1.4. В своей деятельности конфликтная комиссия Школы руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами в области образования.

2. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

- **2.1.** Конфликтная комиссия Школы принимает и рассматривает заявления родителей (законных представителей) детей, не согласных с решением по комплектованию 1-х классов, и информирует их о принятом решении.
- **2.2.** Конфликтная комиссия вправе запрашивать и получать у администрации Школы необходимую информацию для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей).
- **2.3.** Решение, принятое конфликтной комиссией, является окончательным и обязательным для приемной комиссии по комплектованию 1-х классов Школы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ШКОЛЫ

- 3.1. Конфликтная комиссия создается на период комплектования 1-х классов.
- **3.2.** Конфликтная комиссия формируется в количестве 3-5 человек из представителей администрации школы, Управляющего Совета Школы, представителей учителей начальной школы, представителей учителей-предметников, работающих в начальных классах школы, специалистов психологической службы школы.
- **3.3.** Работу конфликтной комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие заместитель председателя, назначенные приказом директора школы.
- **3.4.** Председатель конфликтной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, ведёт заседания комиссии.
- **3.5.** Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Каждый член комиссии имеет право выразить особое мнение в письменной форме.
- **3.6.** Порядок работы конфликтной комиссии школы, сроки и место приема заявлений доводятся администрацией школы до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

- **4.1.** Заявления подаются в конфликтную комиссию школы в течение пяти дней с момента ознакомления родителей (законных представителей) будущих первоклассников с результатами комплектования 1-х классов.
- **4.2.** Заявления в конфликтной комиссии принимаются секретарём конфликтной комиссии, регистрируются в журнале и рассматриваются в течение 10 дней после подачи заявления.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1 Настоящее положение вступает в силу с 01.02.2016.
- 5.2 Изменения в настоящее положение вносятся директором образовательной организации по предложению педагогического совета.
 - 5.3 Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству.
 - 5.4. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.