

Утверждаю:

директор МБОУ «СОШ № 30»

Л.П. Лехтина

Приказ № 31 от 01.02.2016 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.