

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ  
ПРЕДМЕТОВ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО ЦИКЛА № 58 Г. ТОМСКА

Согласовано Педагогическим советом Протокол № <u>2</u> от « <u>03</u> » <u>11</u> 20 <u>17</u> г.	УТВЕРЖДАЮ: Директор МАОУ СОШ № 58 г. Томска <u>С.А. Сидорова</u> Пр. № <u>575</u> от <u>24</u> <u>11</u> 20 <u>17</u> г.
--	---



**Положение**  
**о конфликтной комиссии по комплектованию**  
**10-х профильных классов (групп) в МАОУ СОШ № 58 г.Томска**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение о конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп) муниципального автономного общеобразовательного учреждения МАОУ СОШ № 58 г.Томска (далее – конфликтная комиссия школы) разработано в соответствии с
- Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26, ст.67);
  - Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149-ОЗ "Об образовании в Томской области" (ст.12, ст.13);
  - Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования. (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. N 1394);
  - Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования. (В ред.Приказов Минобрнауки РФ от 20.08.2008 №241, от 30.08.2010 №889, от 03.06.2011 №1994);
  - Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования. (Утверждена приказом Министерства образования РФ от 18.07.2002 № 2783);
  - Рекомендациями Федерального института педагогических измерений «Рекомендации по использованию и интерпретации результатов выполнения экзаменационных работ для проведения государственной итоговой аттестации выпускников основной школы в новой форме в 2014г.».
- 1.2. Настоящее положение определяет полномочия, функции, состав и порядок работы конфликтной комиссии школы, а также порядок рассмотрения заявлений выпускников 9-х классов и их родителей (законных представителей) по вопросам комплектования 10-х профильных классов (групп) школы.
- 1.3. Конфликтная комиссия создается в школе с целью разрешения спорных вопросов при комплектовании 10-х профильных классов (групп) школы.
- 1.4. В своей деятельности конфликтная комиссия школы руководствуется всеми нормативным документами, указанными в п. 1.1. настоящего положения.

## **II. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

- 2.1. Конфликтная комиссия школы принимает и рассматривает заявления выпускников 9-х классов и их родителей (законных представителей) по вопросам комплектования 10-х профильных классов (групп) и информирует их о принятом решении.
- 2.2. Конфликтная комиссия школы вправе запрашивать и получать у приемной комиссии школы необходимую информацию для рассмотрения заявлений.
- 2.3. Решение, принятое конфликтной комиссией школы, является окончательным и обязательным для приемной комиссий по комплектованию 10-х профильных классов (групп) школы.

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ШКОЛЫ**

- 3.1. Конфликтная комиссия школы создается на период комплектования 10-х профильных классов (групп) школы.
- 3.2. Конфликтная комиссия школы формируется в количестве 3-5 человек из педагогических работников и членов администрации школы.
- 3.3. Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя, назначенные приказом директора школы.
- 3.4. Председатель конфликтной комиссии школы осуществляет общее руководство работой комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, ведёт заседания комиссии.
- 3.5. Работа 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 до сведения выпускников 9-х классов, их родителей (законных представителей) администрацией школы.

## **IV. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИЕЙ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 10-Х ПРОФИЛЬНЫХ КЛАССОВ (ГРУПП)**

- 4.1. Заявления родителей (законных представителей) (приложение № 1) подаются в конфликтную комиссию по комплектованию 10-х профильных классов (групп) в течение 3 дней с момента ознакомления выпускников 9-х классов с результатами комплектования 10-х профильных классов.
- 4.2. Заявления в конфликтную комиссию по комплектованию 10-х профильных классов (групп) принимаются секретарём конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп), регистрируются в журнале (приложение № 2) и рассматриваются в течение 3 дней после подачи заявления.
- 4.3. После рассмотрения конфликтной комиссией по комплектованию 10-х профильных классов (групп) заявления родителей (законных представителей) ученика 9-го класса и принятия решения:
  - 4.3.1. Секретарем конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп) готовится протокол заседания, который подписывается всеми членами конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп).
  - 4.3.2. Председателем конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп) готовится письменный ответ на обращение (заявление) родителей (законных представителей) обучающегося 9-го класса.
  - 4.3.3. Конфликтной комиссией по комплектованию 10-х профильных классов (групп) проводится совместное с заявителями (родителями (законными представителями)) заседание, на котором озвучивается решение конфликтной комиссии по

комплектованию 10-х профильных классов (групп), обсуждаются (при необходимости) пути решения проблемы.

- 4.4. Результатом работы конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп) является эффективное урегулирование всех проблем, возникающих в процессе формирования 10-х профильных классов (групп).

Приложение № 1  
к положению «О конфликтной комиссии по  
комплектованию 10-х профильных классов (групп)  
в МАОУ СОШ № 58 г.Томска»

Председателю конфликтной комиссии по комплектованию  
10-х профильных классов (групп),  
директору МАОУ СОШ № 58 г.Томска  
Сидоровой С.А.

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о приеме моего ребенка

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество полностью)

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

(профильная направленность)

Основанием для зачисления в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ профильной  
направленности считаю следующее:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к положению «О конфликтной комиссии  
по комплектованию 10-х профильных  
классов (групп) в МАОУ СОШ № 58 г.Томска»

**ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИЕЙ ПО  
КОМПЛЕКТОВАНИЮ 10-Х ПРОФИЛЬНЫХ КЛАССОВ (ГРУПП)  
в МАОУ СОШ № 58 г.Томска**

<i>№ п/п</i>	<i>Дата регистра- ции</i>	<i>Ф.И.О. гражданина, обратившегося в конфликтную комиссию</i>	<i>Краткое изложение проблемы</i>	<i>Подпись гражданина, подавшего заявление</i>	<i>Подпись лица, ответствен- ного за получение заявления</i>