

## Положение

**о конфликтной комиссии при организации индивидуального отбора в ГБОУ АО «Школа – интернат одаренных детей им. А.П.Гужвина» для получения основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов.**

### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, принятой резолюцией 44 / 25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года, и Декларацией прав ребенка; Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 55,67; Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» №124-ФЗ от 3.07.1998 г. (с изменениями от 02.07.2013 № 185-ФЗ); Концепцией профильного обучения на старшей ступени образования (Приложение к приказу Минобробразования России от 18.07.02 №2783); Постановлением Правительства Астраханской области «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Астраханской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения" от 05.06.2014 №205 - П; Постановлением министерства образования и науки Астраханской области от 16 января 2017 г. №02 «Об утверждении административного регламента министерства образования и науки Астраханской области предоставления услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственные министерству образования и науки Астраханской области»; Законом Астраханской области от 14.10.2013 №51/2013-ОЗ «Об образовании в Астраханской области»; с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 №16 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Уставом ГБОУ АО «Школа – интернат одаренных детей им. А.П.Гужвина», Положением о порядке организации индивидуального отбора индивидуального отбора в ГБОУ АО «Школа – интернат одаренных детей им. А.П.Гужвина» для получения основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы конфликтной комиссии при организации индивидуального отбора в ГБОУ АО «Школа – интернат одаренных детей им. А.П.Гужвина» (далее - Школа) для получения

основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов.

1.3. Настоящее Положение определяет полномочия, функции, состав и порядок работы конфликтной комиссии, а также порядок рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, поступающих в 5-е классы, 6-9 и 10-е классы с углубленным изучением отдельных предметов по вопросам индивидуального отбора.

1.4. Конфликтная комиссия по проведению индивидуального отбора и зачислению обучающихся в Школу создается с целью обеспечения прав ребенка и разрешения возникающих споров.

## **II. Состав комиссии.**

2.1. Конфликтная комиссия ежегодно создается не позднее, чем за 14 календарных дней до начала проведения индивидуального отбора.

2.2. Конфликтная комиссия численностью не менее 3 (трех) человек утверждается приказом директора Школы. В ее состав включаются один из заместителей директора, педагогические работники, педагог-психолог, представители Управляющего совета Школы (по согласованию).

2.3. Приказ о формировании конфликтной комиссии ежегодно размещается на официальном сайте Школы не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня проведения индивидуального отбора обучающихся.

## **III. Задачи конфликтной комиссии**

3.1. Основными задачами конфликтной комиссии являются следующие:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении услуги;
- нарушение срока предоставления услуги;
- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области для предоставления услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области для предоставления услуги;
- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области;
- требование внесения заявителем при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области;
- отказ образовательной организации, специалиста образовательной организаций в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- разрешение и урегулирование споров и конфликтов по вопросам процедуры проведения вступительных испытаний и оценки экзаменационных работ и устных ответов обучающихся, рассмотрение апелляций родителей обучающихся (законных представителей).

3.2. Для рассмотрения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информацией к участникам конфликта-спора.

3.3. Для правомерного решения конфликтная комиссия использует различные нормативные документы, информационную и справочную литературу.

#### **IV. Права и обязанности конфликтной комиссии.**

4.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению апелляции, заявления родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам разрешения споров между участниками процесса при проведении индивидуального отбора в соответствии с Положением О порядке организации индивидуального отбора индивидуального отбора в ГБОУ Школа – интернат одаренных детей им. А.П.Гужвина» для получения основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии;
- запрашивать у предметных комиссий, приемной комиссии дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса;
- приостанавливать или отменять ранее принятые решения на основании дополнительно проведенного изучения сути конфликта при согласии конфликтующих сторон;
- вносить предложения по изменению локальных актов Школы, касающихся процедуры индивидуального отбора в классы с углубленным изучением отдельных предметов.

4.2. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- объективно и непредвзято производить рассмотрение апелляций и заявлений;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при рассмотрении заявлений;

- присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных обращений (заявления);
- в трехдневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены сторонами дополнительные сроки его рассмотрения;
- предоставлять обоснованные ответы заявителям в письменной форме в соответствии с обращением заявителя.

## **V. Прием и рассмотрение жалоб и апелляций.**

5.1. Конфликтная комиссия принимает жалобы и (или) апелляции обучающегося и (или) его родителя (законного представителя) в письменной форме при личном приеме заявителя; жалоба может быть подана в электронной форме.

5.2. Конфликтная комиссия не рассматривает жалобы и (или) апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся Порядка об индивидуальном отборе...и неправильным оформлением экзаменационной работы.

5.3. При рассмотрении жалобы и (или) апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена.

5.4. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия запрашивает у лиц, принимавших участие в организации, проведении и проверке работ, письменное или устное (с записью в протоколе) разъяснение.

5.5. Жалоба, поступившая в образовательную организацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Рассмотрение жалобы и (или) апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

5.7. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения вступительных испытаний обучающийся и (или) его родитель (законный представитель) подают в день проведения экзамена по соответствующему предмету председателю конфликтной комиссии, не покидая здания школы.

5.8. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения экзамена членами конфликтной комиссии организуется проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся, технических специалистов и ассистентов, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и медицинских работников.

5.9. При рассмотрении жалобы и (или) апелляции конфликтная комиссия выносит одно из решений:

- об отклонении жалобы и (или) апелляции;

- об удовлетворении жалобы и (или) апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого обучающимся и (или его родителем (законным представителем) была подана апелляция, аннулируется и обучающемуся представляется возможность сдать экзамен по данному предмету в иной день, установленный приемной комиссией.

5.10. Апелляция о несогласии с выставленной отметкой подается в течение 2 (двух) рабочих дней со дня объявления результатов экзаменов по соответствующему учебному предмету.

5.11. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленной отметкой конфликтная комиссия запрашивает у предметной комиссии экзаменационные работы с протоколами, протоколы устных ответов, задания, билеты, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию.

Указанные материалы предъявляются обучающемуся и (или) его родителю (законному представителю) (в случае их участия в рассмотрении апелляции). Обучающийся и (или) его родитель (законный представитель) письменно подтверждают, что им предъявлены оригиналы и настоящие материалы.

5.12. При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы конфликтная комиссия устанавливает правильность ее оценивания. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются специалисты по соответствующему предмету.

5.13. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии обучающегося и (или) его родителя (законного представителя) с выставленной отметкой конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленной отметки, либо об удовлетворении апелляции и изменении отметки. В случае отклонения апелляции прежде выставленная отметка не меняется в сторону снижения.

5.14. Конфликтная комиссия рассматривает апелляции о нарушении устанавливаемого порядка проведения вступительных испытаний в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия апелляции, а апелляции о несогласии с выставленной отметкой - 3 (трех) рабочих дней с момента ее поступления в конфликтную комиссию.

5.15. В случае несогласия вынесенного решения конфликтной комиссией родитель (законный представитель) имеет право обратиться в вышестоящие контролирующие органы образования.

## **VI. Организация деятельности конфликтной комиссии.**

6.1. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.

6.2. Председатель комиссии:

- принимает заявления от участников индивидуального отбора;

- в течение 3-х рабочих дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса и информирует заявителя о времени рассмотрения заявлений;

- информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.

6.3. Заявления подлежат обязательной регистрации в журнале учета, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исполнение.

6.4. Решение конфликтной комиссии принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. Решения по спорным вопросам индивидуального отбора и зачисления обучающихся считаются легитимными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

6.5. Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания и результаты открытого голосования, краткое описание принятого решения.

6.6. Протоколы заседаний конфликтной комиссии с заявлениями родителей (законных представителей) обучающихся хранятся в течение трех лет.

6.7. Принятое конфликтной комиссией решение должно содержать дату заседания, мотивировку и содержание решения комиссии. Решение конфликтной комиссии подписывается председателем и секретарём и оформляется приказом директора.

6.8. В случае несогласия с решением конфликтной комиссии директор Школы имеет право вернуть его на дополнительное рассмотрение с обоснованием наложенного вето.

6.9. Заявитель в случае несогласия с решением конфликтной комиссии имеет право оспорить его в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VII. Срок действия Положения, изменения и дополнения**

7.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и введением в действие новых нормативно -правовых документов.

7.2. Настоящее Положение действует со дня его утверждения до отмены его действия или замены его новым Положением.

