

Муниципальное учреждение
«Отдел образования Ачхой-Мартановского
муниципального района»

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2
с. Кулары»

(МБОУ «СОШ №2 с. Кулары»)

ПОЛОЖЕНИЕ

09.01.2025 № 1
о конфликтной комиссии

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«СОШ №2 с. Кулары»
М.Ю. Бексултанова
09.01.2025
(Дата)



1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о конфликтной комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Чеченской Республики от 9 сентября 2024 г. №202 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Чеченской Республики для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» (далее – Порядок организации индивидуального отбора) и определяет порядок и организацию работы конфликтной комиссии МБОУ «СОШ №2 с. Кулары» (далее – школа).
- 1.2. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики в области образования.

2. Порядок формирования конфликтной комиссии

- 2.1. Конфликтная комиссия школы является коллегиальным органом, созданным с целью рассмотрения апелляционных жалоб участников индивидуального отбора или их уполномоченных представителей о несогласии с результатами вступительных испытаний.
- 2.2. Конфликтная комиссия создается на период индивидуального отбора приказом директора школы.

- 2.3. В состав конфликтной комиссии включаются административные работники школы, педагогические работники, осуществляющие обучение по предметам, которые будут изучаться на углубленном уровне, а также представители коллегиальных органов управления школой.
- 2.4. Члены предметной комиссии школы не могут входить в состав конфликтной комиссии.
- 2.5. Не допускается включение в состав комиссий родителей (иных законных представителей) обучающихся, участвующих в индивидуальном отборе.
- 2.6. В состав конфликтной комиссии входят не менее 3-х человек, в том числе председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены конфликтной комиссии.
- 2.7. Председатель конфликтной комиссии:
- осуществляет общее руководство работой конфликтной комиссии;
 - распределяет обязанности между членами конфликтной комиссии;
 - ведет заседания конфликтной комиссии;
 - контролирует исполнение решений конфликтной комиссии.
- 2.8. Заместитель председателя конфликтной комиссии:
- координирует работу членов конфликтной комиссии;
 - готовит документы, выносимые на рассмотрение конфликтной комиссии;
 - в случае отсутствия председателя конфликтной комиссии выполняет его обязанности.
- 2.9. Секретарь конфликтной комиссии:
- ведет протоколы заседаний конфликтной комиссии;
 - организует делопроизводство конфликтной комиссии;
 - осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях конфликтной комиссии;
 - несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях конфликтной комиссии.
- 2.10. Члены конфликтной комиссии имеют право:
- в случае несогласия с решением конфликтной комиссии требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя конфликтной комиссии;
 - вносить предложения руководству конфликтной комиссии о совершенствовании организации работы конфликтной комиссии.
- 2.11. Члены конфликтной комиссии обязаны:
- участвовать в заседаниях конфликтной комиссии;

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями конфликтной комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения индивидуального отбора;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных лиц, проходивших индивидуальный отбор, персональных данных о результатах индивидуального отбора до их утверждения в установленном порядке.

2.12. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия имеет право:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе сведения о лицах, участвующих в проведении индивидуального отбора, о соблюдении процедуры проведения индивидуального отбора;
- привлекать к рассмотрению апелляций участников индивидуального отбора о несогласии с выставленными оценками (баллами) членов предметной комиссии школы в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию заданий;
- обратиться в предметную комиссию школы с запросом о дополнительных разъяснениях по содержанию заданий вступительных испытаний и критериям их оценивания при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными оценками (баллами).

2.13. Срок полномочий конфликтной комиссии – один год.

3. Порядок рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний

- 3.1. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, приведшем к снижению оценки, или об ошибочности, по мнению поступающего, оценки, выставленной за вступительное испытание.
- 3.2. Прием апелляций осуществляется в день объявления результатов вступительного испытания. Объявление результатов вступительного испытания должно проводиться с учетом обеспечения времени на подачу апелляций.
- 3.3. Апелляции принимаются только от поступающих лично.
- 3.4. Рассмотрение апелляций осуществляется в день их подачи или на следующий день. При подаче апелляции поступающему сообщается время и место рассмотрения апелляции.

- 3.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).
- 3.6. Дополнительный опрос поступающих при рассмотрении апелляций не допускается.
- 3.7. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение конфликтной комиссии об оценке за вступительное испытание. При необходимости вносится соответствующее изменение оценки в экзаменационную работу поступающего, ведомость.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии

- 4.1. Конфликтная комиссия принимает решения простым большинством голосов участвующих в заседании членов конфликтной комиссии. В случае равенства числа голосов, поданных «за» и «против», голос председателя конфликтной комиссии является решающим.
- 4.2. Результаты голосования членов конфликтной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.
- 4.3. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем конфликтной комиссии.
- 4.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии направляются вместе с отчетом в приемную комиссию.

Лист согласования
Положение о конфликтной комиссии

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ №2 с. Кулары»

(протокол от 27.01.2025 №4)

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом

МБОУ «СОШ №2 с. Кулары»

(протокол от 27.01.2025 №4)