

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №_1___ от «30»августа 2018г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани
/Шапошникова М.А./
Приказом ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани
№180 от «31_»августа_2018 г.

Положение
о конфликтной комиссии по рассмотрению заявлений родителей
(законных представителей) по вопросам приема детей в
ГБОУ СОШ №29 г. Сызрани

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение устанавливает цели, порядок формирования и структуру конфликтной комиссии по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) по вопросам приема детей в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – ОО), ее полномочия и функции, права и обязанности ее членов, а также порядок организации работы (далее Комиссия).
- 1.2 Комиссия создается в целях рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) по решению спорных вопросов, разногласий, противоречий, конфликтов относительно приема детей в ОО.
- 1.3 Конфликтная комиссия создается распорядительным актом директора ОО.
- 1.4 Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно – правовыми актами министерства образования и науки Российской Федерации, нормативно – правовыми актами министерства образования и науки Самарской области, настоящим Положением.

2. Задачи, функции и полномочия Комиссии.

- 2.1 Основной задачей Комиссии является урегулирование конфликтных ситуаций и спорных вопросов при реализации права на получение общего образования, принятие оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2 Комиссия приступает к своей деятельности:

- при наличии жалоб родителей (законных представителей) при приеме детей в ОО;
- при возникновении в процессе комплектования спорных вопросов или конфликтных ситуаций;
- при определении образовательной программы;

2.3 Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявления родителей (законных представителей), поступившие в ОО о нарушениях установленного порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего образования, а также о возникших спорных вопросах или конфликтных ситуациях;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи заявления и рассмотрения заявлений;
- принимает решения по результатам рассмотрения заявлений;
- информирует родителей (законных представителей), подавших заявление, о принятом решении;
- обеспечивает установленный порядок хранения документов Комиссии.

2.4 В целях выполнения своих функций Комиссия вправе запрашивать у уполномоченных лиц в ОО необходимые документы и сведения в пределах своих полномочий.

3. Организация работы Комиссии

3.1 Комиссия осуществляет свою работу в период приема заявлений в 1 класс ОО. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости – в случае поступления в ОО письменных заявлений родителей (законных представителей).

3.2 Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет ее обязанности между членами Комиссии и ведет заседания Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель. Комиссия самостоятельно утверждает регламент своей работы.

3.3 Председатель, его заместитель, члены Комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение спорных вопросов в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов и инструктивных документов;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

- соблюдать установленный порядок работы Комиссии и хранения документов.

3.4 Заседания Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 состава Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.5 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами Комиссии, и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.6 Документами, подлежащими строгому учету и хранению в течении года, являются:

- заявление родителей (законных представителей);
- журнал регистрации заявлений;
- протоколы заседаний Комиссии;
- заключение о результате рассмотрения спорного вопроса о комплектовании.

3.7 Делопроизводство Комиссии ведет секретарь. Секретарь Комиссии обеспечивает техническую подготовку заседаний, ведение протоколов заседания Комиссии.