

Принято:
Общим собранием работников
Протокол № 1 от 15.08.2016г
Председатель И.В. Ольшанская

Учено мнение Совета родителей
МБОУ СОШ №7
Протокол № 1 от 30.08.2016г
Председатель М.В. Полякова

Утверждено
Приказом директора МБОУ СОШ №7
№ 166 от 01.09.2016г
Директор школы А.Корж

Учено мнение Совета учащихся
МБОУ СОШ №7
Председатель
Протокол № 1 от 31.08.2016г

Положение
о конфликтной комиссии при приеме в профильные классы (группы)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии при приеме в профильные классы (группы) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» г. Белгорода (далее – комиссия) определяет полномочия, функции, состав и порядок работы конфликтной комиссии.

1.2. Комиссия создается приказом директора школы с целью разрешения спорных вопросов на период зачисления обучающихся в профильные классы (группы).

2. Полномочия и функции комиссии

2.1. Конфликтная комиссия принимает и рассматривает заявления по разрешению спорных вопросов по комплектованию профильных 10-х классов (групп) и информирует о принятом решении.

2.2. Комиссия вправе запрашивать и получать у администрации школы необходимую информацию для рассмотрения спорных вопросов.

2.3. Решение, принятое конфликтной комиссией, является окончательным и обязательным для приемных комиссий по комплектованию 10 профильных классов (групп) школы.

3. Организация работы конфликтной комиссии

3.1. Конфликтная комиссия создается на период комплектования профильных 10-х классов (групп).

3.2. Комиссия формируется в количестве 3-5 человек из числа педагогического состава школы и утверждается приказом директора школы.

3.3. Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя, назначенные приказом директора школы.

3.4. Председатель комиссии 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 комиссии, сроки и место приема заявлений доводятся до сведения выпускников 9 классов, их родителей (законных представителей) администрацией школы.

4. Порядок подачи и рассмотрения заявлений

4.1. Заявления подаются в конфликтную комиссию в течение 2 дней с момента ознакомления выпускников 9 классов с результатами комплектования профильных 10-х классов (групп).

4.2. Заявления принимаются секретарём конфликтной комиссии, регистрируются в журнале и рассматриваются в течение 7 дней после подачи заявления.