

Учено мнение совета родителей

Протокол от 28.01.21 № 3

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

ГБОУ школы №440

имени П.В. Виттенбурга

Протокол №8 от 28.01.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии по решению спорных вопросов при приеме детей в Государственное бюджетное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 440 Приморского района Санкт-Петербурга имени П.В. Виттенбурга

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии по решению спорных вопросов при приеме детей в Государственное бюджетное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 440 Приморского района Санкт-Петербурга имени П.В. Виттенбурга (далее – Конфликтная комиссия) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом школы.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок организации работы конфликтной комиссии по решению спорных вопросов при приеме детей в первые и последующие классы Государственного бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 440 Приморского района Санкт-Петербурга имени П.В. Виттенбурга (далее - школа).

1.3. Конфликтная комиссия создается приказом директора школы на календарный год.

1.4. В своей деятельности Конфликтная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом школы, нормативно правовыми актами школы, регулирующими порядок приема детей в школу, и настоящим Положением.

1.5. Деятельность Конфликтной комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.6. Положение и изменения к нему вступают в силу со дня их утверждения приказом директора школы. Иные локальные нормативные акты школы, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и Положению.

1.7. Администрация школы несет ответственность за своевременное ознакомление педагогов, родителей (законных представителей) детей с настоящим Положением, а также за размещение Положения на официальном сайте школы.

2. Функции конфликтной комиссии

2.1. Конфликтная комиссия в целях выполнения возложенных на него задач рассматривает письменные заявления родителей (законных представителей) детей с целью разрешения спорных вопросов при приеме детей в школу.

3. Состав Конфликтной комиссии

3.1. Состав Конфликтной комиссии утверждается приказом директора. В состав комиссии входит заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагоги школы, специалисты ПМС-Центра Приморского района (по согласованию).

3.2. Конфликтная комиссия является коллегиальным органом. Возглавляет комиссию председатель, который назначается приказом директора школы.

3.4. Ведение делопроизводства возложено на секретаря Конфликтной комиссии, который назначается приказом директора школы.

4. Организация работы конфликтной комиссии

4.1 Конфликтная комиссия самостоятельно утверждает регламент своей работы.

4.2 Заседания конфликтной комиссии проводятся по мере необходимости - в случае поступления письменных заявлений родителей (законных представителей) детей.

4.3. Решения Конфликтной комиссии принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.4. Решение конфликтной комиссии оформляется в соответствии с настоящим Положением не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления в комиссию заявления от родителей (законных представителей) детей.

Решение комиссии выдается на руки заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения.

4.5. Председатель Конфликтной комиссии:

- открывает и ведет заседания комиссии;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- планирует работу комиссию;
- подписывает от имени и по поручению комиссии запросы, письма, решения комиссии;
- дает обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя по вопросам, относящимся к работе комиссии;
- отчитывается перед директором школы о работе Конфликтной комиссии.

4.6. Члены Конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения в соответствии с решениями комиссии.

Члены Конфликтной комиссии имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в комиссию;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения.

4.7. Для решения отдельных вопросов Конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

4.8. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

4.9. График работы по приему документов Конфликтной комиссии от заявителей определяется приказом директора школы.

5. Права Конфликтной комиссии

5.1. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления родителей (законных представителей) детей при несогласии с решением директора школы о приеме ребенка в первый и последующие классы школы;

- выносить решения по вопросам, относящимся к ведению комиссии;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции (обжалование принятого решения возможно в отделе образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга);
- вносить на рассмотрение директора школы предложения по вопросам, относящимся к ведению комиссии;
- требовать от работников школы, родителей (законных представителей) детей документы, относящиеся к рассматриваемому вопросу;
- приглашать для принятия участия в работе комиссии педагогических работников школы, родителей (законных представителей) детей, экспертов;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах школы с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся и их родителей (законных представителей) детей.

6. Ответственность Конфликтной комиссии

6.1. Конфликтная комиссия несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы представленных документов;
- за соблюдение сроков рассмотрения документов и доведения решения до сведения родителей (законных представителей) детей;
- компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство Конфликтной комиссии

7.1. Секретарь Конфликтной комиссии ведет протоколы заседаний комиссии, готовит решения комиссии, по форме в соответствии с приложением к настоящему Положению, которые подписываются всем членами комиссии.

7.2. Протоколы, решения и иные документы Конфликтной комиссии ведутся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству школы. Нумерация протоколов ведется с начала работы комиссии.

7.3. Ответственность за делопроизводство Конфликтной комиссии возлагается на секретаря комиссии.

7.4. Протоколы Конфликтной комиссии сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы хранятся 3 (три) года. При смете председателя Конфликтной комиссии протоколы передается новому председателю по описи.

8. Заключительные положения

8.1. Члены Конфликтной комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах школы и участников образовательного процесса, осуществлять свои права, исполнять обязанности добросовестно и разумно.

8.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Положение.

РЕШЕНИЕ

**Конфликтной комиссии по решению спорных вопросов при приеме детей
в Государственное бюджетное образовательное учреждение среднюю
общеобразовательную школу № 440 Приморского района Санкт-Петербурга
имени П.В. Виттенбурга**

от « ____ » _____ 20__ года

Конфликтная комиссия по решению спорных вопросов при приеме детей в Государственное бюджетное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 440 Приморского района Санкт-Петербурга имени П.В. Виттенбурга (далее - Комиссия) в составе:

Председателя комиссии _____

Членов Комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Рассмотрела вопрос о _____

Комиссией сделаны следующие выводы:

Комиссией принято решение:

Председатель комиссии _____ (ФИО) _____ (подпись)

Члены комиссии:

_____ (ФИО)	_____ (подпись)
_____ (ФИО)	_____ (подпись)
_____ (ФИО)	_____ (подпись)
_____ (ФИО)	_____ (подпись)
_____ (ФИО)	_____ (подпись)
_____ (ФИО)	_____ (подпись)

С протоколом ознакомлен:

_____ (ФИО родителя (законного представителя)) _____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ года