

Принят
на заседании
педагогического совета
протокол №1 от 10.01.2018г.

Утверждаю:
Директор МКОУ СОШ
Т.Хапаев
Приказ № 4 от 10.01.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии по решению спорных вопросов при приеме детей в
1 класс муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа им.К.Б.Мечиева с.п.Безенги»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы конфликтной комиссии по решению спорных вопросов при приеме детей в 1 класс.

1.2 Конфликтная комиссия утверждается приказом директора школы.

1.3. В своей деятельности конфликтная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 107 от 15 февраля 2012г. «Об утверждении Порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения», приказом УО и МП Черекского муниципального района «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях Черекского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования» №5 от 16.01.2018г.

2. Функции конфликтной комиссии

2.1. Для достижения поставленных целей на Комиссию возлагаются следующие функции:

- рассмотрение жалоб (заявлений) от родителей (законных представителей) детей по вопросам несоблюдения установленных правил приема детей в 1 класс;

- рассмотрение вопросов, связанных с решением о зачислении детей в МКОУ СОШ с.п.Безенги в случае отсутствия свободных мест;

2.2. Конфликтная комиссия рассматривает письменные заявления родителей (законных представителей) детей с целью разрешения спорных вопросов при приеме детей в 1 класс.

3. Организация работы конфликтной комиссии

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

3.2 Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения родителей (законных представителей) детей.

3.3 . Срок рассмотрения заявления 10 дней.

3.4 . Сроки доведения результатов работы комиссии до сведения на письменные заявления родителей (законных представителей) - 3 дня с момента принятия решения комиссией.

3.5 . Решение считается правомочным, когда за него проголосовало 2\3 членов комиссии.

4. Состав комиссии

4.1. Председатель, секретарь и члены Комиссии утверждаются приказом директора школы.

4.2. Председатель Комиссии:

- организует и руководит работой Комиссии, ведет заседания;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:

- готовит материалы к проведению заседаний Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- доводит решения Комиссии до заинтересованных лиц.

4.4. Члены Комиссии:

- участвуют в рассмотрении жалоб (заявлений), поступивших от родителей (законных представителей) детей, по вопросам несоблюдения установленных правил приема детей в 1 класс;

- готовят предложения о принятии решений по зачислению детей в школу в случае отсутствия свободных мест;

- готовят предложения о принятии решения о зачислении детей в 1 класс, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или достигших возраста более 8 лет.

4.5. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствовало не менее половины ее состава.

4.6. В состав комиссии входят педагогические работники МКОУ СОШ с.п.Безенги.

5. Делопроизводство.

5.1. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале входящей информации.

5.2. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.