СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего Совета
_____Е.А. Хожаинова
«31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
протокол №1 от 31 августа 2023 г.
_____С.С. Григорьева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: [illegible]
Владелец: Григорьева Светлана Сергеевна
Действителен: с 19.04.2023 до 12.07.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТНОЙ
КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ В
ПЕРВЫЙ КЛАСС

МАОУ СОШ № 5

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, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный №59783).

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 МАОУ СОШ № 5 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.

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

4.6. В состав комиссии входят педагогические работники МАОУ СОШ № 5.

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.