

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Гимназия № 2» г. Воркуты**

«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ  
«2№-а гимназия» Воркута карса Муниципальной велодан учреждение

169906, г. Воркута, ул. Ленина, 36Б

тел./факс (82151) 3-16-09 e-mail: [gimnazia2.vkt@gmail.com](mailto:gimnazia2.vkt@gmail.com)

ПРИНЯТО

Управляющим советом

Протокол № 2 от 20.11.2016



УТВЕРЖДАЮ

приказом директора

МОУ «Гимназия № 2» г. Воркуты

от 28.11. 2016 г. № 713

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликтной комиссии муниципального**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Гимназия № 2» г. Воркуты**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о конфликтной комиссии муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» г. Воркуты (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Республики Коми от 04.04.2014 № 137 «Об утверждении Положения об установлении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» г. Воркуты (далее соответственно – Устав, Гимназия и определяет состав, полномочия и порядок деятельности конфликтной комиссии муниципальной общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» г. Воркуты (далее – конфликтная комиссия)).

1.2. В своей деятельности конфликтная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, нормативными правовыми актами Главы Республики Коми, нормативными правовыми актами Правительства Республики Коми, нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа «Воркута».

1.3. Конфликтная комиссия создается для рассмотрения спорных вопросов, относящихся к оценке уровня подготовленности учащихся в период приема в Гимназию.

1.4. Конфликтная комиссия создается ежегодно на период проведения индивидуального отбора учащихся.

## **2. Конфликтная комиссия, ее состав и порядок работы**

2.1. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора Гимназии.

2.2. В состав конфликтной комиссии входят представители администрации Гимназии и педагогические работники Гимназии, не участвующие в процедуре выявления уровня подготовленности учащихся по профильным предметам.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя (из числа членов конфликтной комиссии), секретаря и членов конфликтной комиссии.

2.4. Председатель конфликтной комиссии:

- 1) руководит деятельностью конфликтной комиссии;
- 2) определяет порядок рассмотрения каждой апелляции;
- 3) решает вопрос о привлечении к рассмотрению апелляции внешних экспертов;
- 4) утверждает решение конфликтной комиссии (в письменной форме).

2.5. Из числа членов конфликтной комиссии выбирается секретарь.

2.6. Секретарь конфликтной комиссии:

- 1) осуществляет прием апелляций;
- 2) ведет протокол заседания конфликтной комиссии;
- 3) доводит до заявителя решение конфликтной комиссии.

2.7. Все члены конфликтной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.8. Конфликтную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью конфликтной комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам конфликтной комиссии.

2.9. Минимальное количество членов конфликтной комиссии составляет 5 человек, включая ее председателя.

2.10. В своей деятельности конфликтная комиссия руководствуется принципами законности, равноправия всех ее членов и гласности.

2.11. Работа в конфликтной комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Заседания конфликтной комиссии проводятся по мере необходимости.

2.13. Заседание конфликтной комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава конфликтной комиссии.

2.14. Решения конфликтной комиссии принимаются открытым голосованием простым

большинством голосов присутствующих на заседании ее членов.

2.15. На заседания конфликтной комиссии по решению ее председателя могут быть приглашены, эксперты, иные должностные лица.

2.16. Конфликтная комиссия:

1) принимает и рассматривает апелляции совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о несогласии с результатами оценки уровня подготовленности учащихся по профильным предметам;

2) информирует заявителей (совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся), подавших апелляцию, а также приемную комиссию о принятом решении.

### **3. Обязанности и права членов конфликтной комиссии**

3.1. Члены конфликтной комиссии обязаны:

1) соблюдать требования законодательства;

2) объективно, непредвзято оценивать и осуществлять своевременное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением;

3) своевременно информировать приемную комиссию Гимназии о возникающих проблемах, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

4) присутствовать на заседаниях конфликтной комиссии и принимать активное участие в объективном рассмотрении конфликта;

5) участвовать в открытом голосовании при вынесении решения;

6) соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов, обеспечивающих работу конфликтной комиссии;

7) добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические и моральные нормы.

3.2. Для выполнения возложенных функций члены конфликтной комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеют право:

1) запрашивать от участников конфликта, уполномоченных лиц необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов;

4) получать разъяснения по вопросам, касающимся их деятельности;

5) получать необходимые для работы материалы и документы;

6) излагать свое особое мнение в письменном виде, в случае несогласия с принятым решением, которое прилагается к решению конфликтной комиссии;

7) рекомендовать привлечение (при необходимости) для работы в качестве экспертов по отдельным вопросам преподавателей образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории городского округа «Воркута», специалистов методических служб.

### **4. Организация деятельности конфликтной комиссии**

4.1. Конфликтная комиссия рассматривает апелляции о несогласии с результатами оценки уровня подготовленности учащихся по профильным предметам, поданные учащимися и(или) их родителями (законными представителями).

4.2. Апелляции принимаются секретарем конфликтной комиссии в течение трех рабочих дней с момента объявления результатов и рассматриваются в течение трех рабочих дней после окончания срока подачи заявлений.

4.3. Апелляция не является переэкзаменовкой.

4.4. По итогам рассмотрения апелляции о несогласии с результатами конфликтная комиссия выносит одно из решений:

1) об отклонении апелляции ввиду отсутствия технических ошибок и/или ошибок в оценивании письменной работы (теста);

2) об удовлетворении апелляции ввиду наличия технических ошибок и/или ошибок в оценивании письменной работы (теста);

4.5. Конфликтная комиссия принимает решение простым большинством голосов от ее списочного состава. В случае равенства голосов председатель конфликтной комиссии имеет право решающего голоса.

4.6. Решения конфликтной комиссии оформляются в виде протокола рассмотрения апелляции о несогласии с результатами оценки уровня подготовленности учащихся по профильным предметам.

4.7. Протокол подписывается председателем и секретарем конфликтной комиссии и хранится в течение одного года.

4.8. Решение конфликтной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.9. Уведомление о принятом конфликтной комиссией решении направляется заявителю по электронной почте или обычным почтовым отправлением (если не указана электронная почта) в течение одного рабочего дня после принятия решения.