|  |  |
| --- | --- |
| **«ПРИНЯТО»** решением Педагогического СоветаПротокол №1 от 30.08.2023 | **«УТВЕРЖДАЮ»**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Скитева А.Ф.Приказ № от 15.11.2023 |

**Положение**

**о конфликтной комиссии по вопросам приема**

**в МАОУ гимназию № 82 г. Краснодара на 2022-2023 учебный год**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о конфликтной комиссии по вопросам приема в МАОУ гимназию№ 82 г. Краснодара на 2022-2023 учебный год (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", частью 4 статьи 13 Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ "Об образовании в Краснодарском крае" в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 г. № 189/1513 "Об утверждении Порядка проведения гос­ударственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования", Приказа №3476 от 24 декабря 2020 года « Об утверждении порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Краснодарского края для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края , а также в целях выявления и развития интеллектуальных, творческих и спортивных способностей обучающихся, Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар гимназии № 82.

1.2.Конфликтная комиссия по вопросам приема в МАОУ гимназию № 82 г. Краснодара на 2022-2023 учебный год (далее – КК) численностью не менее 5 человек создается директором гимназии. В ее состав включаются педагогические работники и заместитель руководителя гимназии, представители психолого-педагогической службы, органа государственно-общественного управления гимназии и специалисты муниципального органа управления образованием (по согласованию). Членами КК не могут быть члены комиссии по индивидуальному отбору обучающихся.

 Решение КК принимается большинством голосов. Решения по спорным вопросам индивидуального отбора и зачисления обучающихся считаются легитимными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов комиссии.

1.3. Целью деятельности КК является решение конфликтных вопросов, связанных с результатами индивидуального отбора и зачисления в 10 профильные классы, а также в 1-9, 11 классы гимназии.

1. **Организация деятельности конфликтной комиссии**

**2.1.КК ведет свою деятельность по мере поступления заявлений.**

**2.2. Заседания КК оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами КК.**

**2.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся до 1 марта следующего года.**

1. **Права членов конфликтной комиссии**

Члены КК имеют право:

3.1.Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением комиссии по проведению экспертизы документов, поданных кандидатами на зачисление в 10 профильный класс (далее – комиссия), а также при отказе в приеме в гимназию № 82.

3.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

3.3. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение комиссии на основании проведенного изучения документов и материалов при согласии конфликтующих сторон.

1. **Обязанности членов конфликтной комиссии**

Члены КК обязаны:

**4.1. Присутствовать на всех заседаниях КК.**

**4.2. Рассмотреть поступившее заявление в течение 3-х рабочих дней.**

**4.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием.**

**4.4. Давать обоснованные ответы заявителю в устной или письменной форме, в соответствии с его требованием.**