



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МАРИИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 г. ТОМСКА

634009, г. Томск, ул. К.Маркса, 21, тел.: (3822) 51-10-50, 51-30-23, 51-43-68 факс: (3822) 51-43-61

УТВЕРЖДЕНО и введено в действие  
приказом № 321/1 от 29.08.2018г.  
Директор МАОУ Мариинская СОШ №3  
г. Томск  
Н. Татаркина  
29.08.2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп) в МАОУ Мариинская СОШ №3 г.Томска

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп) муниципального автономного общеобразовательного учреждения Мариинская средняя общеобразовательная школа №3 г.Томска (далее – конфликтная комиссия школы) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26, ст.67);
  - Законом Томской области от 12 августа 2013 года №149-ОЗ "Об образовании в Томской области" (ст.12, ст.13);
  - Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования. (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. N 1394);
  - Письмом Департамента общего образования Томской области «О выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации выпускниками 9-х классов образовательных организаций Томской области в 2014 году» от 20.02.2014 № 610/01-08;
  - Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования. (В ред.Приказов Минобрнауки РФ от 20.08.2008 №241, от 30.08.2010 №889, от 03.06.2011 №1994);
  - Концепцией профильного обучения на старшей ступени общего образования. (Утверждена приказом Министерства образования РФ от 18.07.2002 № 2783).
- 1.2. Настоящее положение определяет полномочия, функции, состав и порядок работы конфликтной комиссии школы, а также порядок рассмотрения заявлений выпускников 9-х классов и их родителей (законных представителей) по вопросам комплектования 10-



х профильных классов (групп) школы.

- 1.3. Конфликтная комиссия создается в школе с целью разрешения спорных вопросов при комплектовании 10-х профильных классов (групп) школы.
- 1.4. В своей деятельности конфликтная комиссия школы руководствуется всеми нормативным документами, указанными в п. 1.1. настоящего положения.
- 1.5. Настоящее Положение рассмотрено и принято педагогическим советом школы, протокол № 8 от 16.12.2013г.

## **II. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

- 2.1. Конфликтная комиссия школы принимает и рассматривает заявления выпускников 9-х классов и их родителей (законных представителей) по вопросам комплектования 10-х профильных классов (групп) и информирует их о принятом решении.
- 2.2. Конфликтная комиссия школы вправе запрашивать и получать у приемной комиссии школы необходимую информацию для рассмотрения заявлений.
- 2.3. Решение, принятое конфликтной комиссией школы, является окончательным и обязательным для приемной комиссий по комплектованию 10-х профильных классов (групп) школы.

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ШКОЛЫ**

- 3.1. Конфликтная комиссия школы создается на период комплектования 10-х профильных классов (групп) школы.
- 3.2. Конфликтная комиссия школы формируется в количестве 3-5 человек из педагогических работников школы, членов Управляющего совета школы (по согласованию), членов администрации школы.
- 3.3. Работу комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя, назначенные приказом директора школы.
- 3.4. Председатель конфликтной комиссии школы осуществляет общее руководство работой комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, ведёт заседания комиссии.
- 3.5. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Каждый член комиссии имеет право выразить особое мнение в письменной форме.
- 3.6. Порядок работы конфликтной комиссии школы, сроки и место приема заявлений доводятся до сведения выпускников 9-х классов, их родителей (законных представителей) администрацией школы.

## **IV. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИЕЙ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 10-Х ПРОФИЛЬНЫХ КЛАССОВ (ГРУПП)**

- 4.1. Заявления родителями (законными представителями) (приложение № 1) подаются в конфликтную комиссию по комплектованию 10-х профильных классов (групп) в течение 5 дней с момента ознакомления выпускников 9-х классов с результатами комплектования 10-х профильных классов.
- 4.2. Заявления в конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп) принимаются секретарём конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп), регистрируются в журнале (приложение № 2) и рассматриваются в течение 10 дней после подачи заявления.
- 4.3. После рассмотрения конфликтной комиссией по комплектованию 10-х профильных классов (групп) заявления родителей (законных представителей) ученика 9-го класса и принятия решения:
  - 4.3.1. Секретарем конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп) готовится протокол заседания, который подписывают всеми членами конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп).

- 4.3.2.** Председателем конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп) готовится письменный ответ на обращение (заявление) родителей (законных представителей) ученика 9-го класса.
- 4.3.3.** Конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп) проводится совместное с заявителями (родителями (законными представителями) ученика) заседание, на котором озвучивается решение конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп), обсуждаются (при необходимости) пути решения проблемы.
- 4.4.** Результатом работы конфликтной комиссии по комплектованию 10-х профильных классов (групп) является эффективное урегулирование всех проблем, возникающих в процессе формирования 10-х профильных классов (групп).

Приложение № 1 к положению  
«О конфликтной комиссии по комплектованию  
10-х профильных классов (групп) в МАОУ  
Мариинская СОШ №3 г.Томска»  
(заявление родителей (законных представителей) в  
конфликтную комиссию)

Председателю конфликтной комиссии по комплектованию  
10-х профильных классов (групп),  
директору МАОУ Мариинская СОШ №3 г.Томска  
С.Н.Татаркина.

от \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес проживания)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о приеме моего ребенка

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество полностью)

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

профильная направленность.

Основанием для зачисления в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ профильной  
направленности считаю следующее:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



Приложение № 2 к положению  
«О конфликтной комиссии по комплектованию  
10-х профильных классов (групп) в МАОУ Мариинская  
СОШ №3 г.Томска»

ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИЕЙ ПО  
КОМПЛЕКТОВАНИЮ 10-Х ПРОФИЛЬНЫХ КЛАССОВ (ГРУПП)  
в МАОУ Мариинская СОШ №3 г.Томска

<i>№ п/п</i>	<i>Дата регистрации</i>	<i>Ф.И.О. гражданина, обратившегося в конфликтную комиссию</i>	<i>Краткое изложение проблемы</i>	<i>Подпись гражданина, подавшего заявление</i>	<i>Подпись лица, ответственного за получение заявления</i>