



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, факс: (3822) 51-43-68, e-mail: school3@education70.ru  
ИНН/КПП 7019036268/701701001



(в новой редакции от 13.03.2023, приказ №78/1, рассмотрено и принято педагогическим советом МАОУ Мариинской СОШ №3 г. Томска, протокол №2 от 06.02.2023г)

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О конфликтной комиссии по комплектованию 1-ых классов в МАОУ Мариинской СОШ №3 г. Томска**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О конфликтной комиссии по комплектованию 1-х классов в МАОУ Мариинской СОШ №3 г. Томска» (далее — Положение) регламентирует полномочия, функции, состав и порядок работы конфликтной комиссии по комплектованию 1-ых классов в МАОУ Мариинской СОШ №3 г. Томска (далее — Конфликтная комиссия школы), а также порядок рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) обучающихся 1-х классов по вопросам формирования 1-х классов в МАОУ Мариинской СОШ №3 г. Томска (далее — школа).

1.2. Положение разработано в целях разрешения спорных вопросов при комплектовании 1-х классов в школе, соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности начального общего образования, реализации государственной политики в области образования, реализации потребностей семьи в выборе общеобразовательного учреждения и в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19 февраля 1993г. №4228-1 «О беженцах»;

- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях «Санитарно – эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. 3 189;
- Законом Томской области от 12.08.2013 №149-03 «Об образовании в Томской области»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Письма Министерства образования РФ «Рекомендации по организации приема в 1-й класс» от 21.03.2003 № 03-51-5-х 7 ин/13-03;
- Положением о правилах приема граждан в МАОУ Мариинскую СОШ № 3 г. Томска».

1.3. Настоящее Положение распространяют свое действие на Учреждения, реализующие образовательные программы начального общего образования.

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

- 2.1. Конфликтная комиссия школы принимает и рассматривает заявления родителей (законных представителей) детей, не согласных с решением комиссии по комплектованию 1 - х классов, и информирует их о принятом решении.
- 2.2. Конфликтная комиссия школы вправе запрашивать и получать у администрации школы необходимую информацию для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей).
- 2.3. Решение, принятое конфликтной комиссией школы, является окончательным и обязательным для приемной комиссии по комплектованию 1-х классов школы.

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

- 3.1. Конфликтная комиссия школы создается на период комплектования 1-х классов школы.
- 3.2. Конфликтная комиссия школы формируется в количестве 3-5 человек из представителей администрации школы, представителей учителей начальной школы, представителей учителей-предметников, работающих в начальных классах школы, специалистов психологической службы школы.
- 3.3. Работу конфликтной комиссии школы 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 конфликтной комиссии школы 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 администрацией школы до сведения родителей (законных представителей) будущих первоклассников.



#### **IV. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ**

- 4.1. Заявления родителями (законными представителями) (**приложение № 1**) подаются в Конфликтную комиссию школы в течение 3-х дней с момента ознакомления родителей (законных представителей) детей с результатами комплектования 1-х классов.
- 4.2. Заявления в Конфликтную комиссию школы принимаются секретарём Конфликтной комиссии школы, регистрируются в журнале (**приложение № 2**) и рассматриваются в течение 5-ти дней после подачи заявления.
- 4.3. После рассмотрения Конфликтной комиссией школы заявления родителей (законных представителей) ребенка и принятия решения:
  - 4.3.1. Секретарем Конфликтной комиссии школы готовится протокол заседания, который подписывают всеми членами Конфликтной комиссии школы.
  - 4.3.2. Председателем Конфликтной комиссии школы готовится письменный ответ на обращение (заявление) родителей (законных представителей) ребенка.
  - 4.3.3. Конфликтной комиссией школы проводится совместное с заявителями (родителями (законными представителями) ребенка) заседание, на котором озвучивается решение Конфликтной комиссии школы, обсуждаются (при необходимости) пути решения проблемы.
- 4.4. Результатом работы Конфликтной комиссии школы является эффективное урегулирование всех проблем, возникающих в процессе формирования 1-х классов в школе.

**Приложение № 1**  
к положению «О конфликтной комиссии по комплектованию  
1-х классов в МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска»

Председателю конфликтной комиссии по комплектованию  
1-х классов в МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска,  
Директору МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска  
С. Н. Татаркиной

от \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

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

(фактический адрес)

(адрес по прописке)

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть вопрос о приеме моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

в \_\_\_\_\_ класс в МАОУ Мариинскую СОШ № 3 г. Томска по программе \_\_\_\_\_

Основанием для зачисления в \_\_\_\_\_ класс по программе \_\_\_\_\_

является:

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

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение № 2**

к положению «О конфликтной комиссии по комплектованию  
1-х классов в МАОУ Мариинской СОШ № 3 г. Томска»

**ЖУРНАЛ ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИЕЙ ПО  
ФОРМИРОВАНИЮ 1-ЫХ КЛАССОВ В МАОУ МАРИИНСКОЙ СОШ № 3 Г.ТОМСКА**

<i>№ n/n</i>	<i>Дата регистра ции</i>	<i>Ф.И.О. гражданина, обратившегося в конфликтную комиссию школы</i>	<i>Краткое изложение проблемы</i>	<i>Подпись гражданина, подавшего заявление</i>	<i>Подпись лица, ответственного за принятие заявления</i>