

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 13 от 05.05.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ г. Астрахани «Лицей № 2»
Н.В. Лукин

Протокол № 106 п. 2 от 07.05.2026 г.



Положение

о конфликтной комиссии при организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ г. Астрахани «Лицей № 2 имени В.В. Разуваева» для получения основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Постановлением Правительства Астраханской области «О случаях и порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Астраханской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения» от 05.06.2014 №205 - П;

- Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения в МБОУ г. Астрахани «Лицей № 2» (приказ № 106 п.2 от 07.05.2026 г.);

- Уставом МБОУ г. Астрахани «Лицей № 2».

1.2. Положение определяет порядок и организацию работы конфликтной комиссии по индивидуальному отбору при приеме либо переводе в МБОУ г. Астрахани «Лицей № 2 имени В.В. Разуваева» (далее – Лицей) в классы для получения основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения (далее – Индивидуальный отбор).

1.3. Для организации и проведения индивидуального отбора ежегодно создается конфликтная комиссия, состав которой ежегодно утверждается приказом директора Лицея и формируется из числа педагогических работников. Состав конфликтной комиссии формируется из числа лиц, не входящих в состав приемной комиссии.

1.4. Конфликтная комиссия обеспечивает объективность при проведении индивидуального отбора, разрешение спорных вопросов при проведении индивидуального отбора, и принятие мер по защите прав и интересов учащегося в рамках действующего законодательства.

1.5. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в период формирования пред- и профильных классов.

1.6. В своей работе конфликтная комиссия взаимодействует с приемной комиссией по индивидуальному отбору в профильный класс.

2. Полномочия и функции конфликтной комиссии.

2.1 Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует учащихся и их родителей (законных представителей) о порядке работы конфликтной комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения заявлений о несогласии с решением приемной комиссии;
- принимает и рассматривает заявления участников индивидуального отбора;
- определяет соответствие процедуры проведения индивидуального отбора установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения заявлений;

-информирует учащегося, подавшего заявление, или его родителей (законных представителей), а также приемную комиссию о принятом решении;

2.2. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у директора Лицея необходимые сведения и документы, подтверждающие наличие необходимых условий для обучения в предпрофильном или профильном классе.

3. Организация работы конфликтной комиссии.

3.1. Решения конфликтной комиссии принимаются большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии не менее 2/3 утвержденного состава приемной комиссии.

3.2. Решения конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами конфликтной комиссии. Протокол передается в приемную комиссию для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию.

3.3. Документами, подлежащими строгому учету, которые хранятся в течение года, являются:

- заявления обучающихся и их родителей (законных представителей);
- протоколы заседаний конфликтной комиссии.

3.4. Делопроизводство конфликтной комиссии ведет секретарь комиссии.

4. Порядок подачи и рассмотрения заявлений о несогласии с решением приемной комиссии.

4.1. Учащийся имеет право на объективное рассмотрение результатов учебной деятельности, характеризующей его приоритетное право на зачисление в профильный класс.

В случае несогласия с решением приемной комиссии учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося имеют право в течение **двух рабочих дней** после дня ознакомления с результатами по профилю обучения направить апелляцию путем подачи письменного заявления в конфликтную комиссию в порядке, установленном данным Положением.

4.2. Заявление оформляется на имя председателя конфликтной комиссии и подлежит рассмотрению в течение **5 рабочих дней** со дня регистрации.

4.3. Председатель комиссии не вправе отказать обучающемуся и его законному представителю в приеме заявления о несогласии с решением приемной комиссии.

4.4. При рассмотрении заявлений конфликтная комиссия исследует представленные материалы и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, изложенной в заявлении,
- об удовлетворении апелляции, изложенной в заявлении.

Данная информация передается конфликтной комиссией в приемную комиссию для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию.