



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 12 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

г. Донецк, ул.Калужская, д.32 а, тел. +7(856) 312-96-71, e-mail don12licey@mail.ru



**Положение
о комиссии по урегулированию конфликтов при приеме на обучение
по программе среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия создается для решения спорных вопросов, возникших в ходе приема документов и организации набора обучающихся в профильные классы для получения среднего общего образования.

1.2. Конфликтная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Донецкой Народной Республики от 6 октября 2023г. № 12-РЗ «Об образовании в Донецкой Народной Республики».
- Указом временно исполняющего обязанности Главы Донецкой Народной Республики от 13.04.2023г. № 119 «О системе и структуре исполнительных органов Донецкой Народной Республики».
- Положением о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22 июля 2015 г. № 13-43.
- Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.05.2024 № 8-НП «Об утверждении Порядка организации

индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Донецкой Народной Республики для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов».

- Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в МБОУ «Лицей № 12 г.Донецка» для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и среднего общего образования для профильного обучения утвержденного приказом № 76 от 24.05.2024года.

- Уставом МБОУ «Лицей № 12 г.Донецка».

- Настоящим Положением.

Комиссия создается по мере необходимости и действует только для решения спорных вопросов, возникших в ходе приема документов и организации набора обучающихся в профильные классы для получения среднего общего образования. Конфликтная комиссия состоит из трех членов педагогических работников. Состав конфликтной комиссии школы утверждается приказом директора школы.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами конфликтной комиссии.

II. Полномочия конфликтной комиссии

2.1. Конфликтная комиссия разрешает споры, возникающие при комплектовании десятых классов.

2.2. Комиссия имеет право:

2.1.1. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

2.2.2. рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

2.2.3. приглашать на заседание Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных участников образовательного процесса;

2.3. Комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации обязана:

2.3.1. руководствоваться только нормативными правовыми актами;

2.3.2. рассматривать конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

2.3.3. принимать решение по всем спорным вопросам и доводить его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации ОУ;

2.3.4. осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

III. Порядок работы конфликтной комиссии

3.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пределах компетенции комиссии подаются в письменной форме директору школы.

3.2. В течение 2-х дней после подачи письменного заявления приказом директора назначается комиссия с утверждением её персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон.

3.3. Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 3 рабочих дней с момента издания приказа.

3.4. Срок работы комиссии не может превышать 3-х рабочих дней с первого её заседания. В исключительных случаях (болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлён приказом директора школы, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.5. При рассмотрении заявления по конфликтным ситуациям комиссией образовательного учреждения:

- принимается решение об удовлетворении или отклонении заявления;
- решение фиксируется в письменной форме и выдается на руки заявителю в течение недели с момента подачи заявления.

3.6. Администрация ОУ исполняет решение комиссии в обязательном порядке. Заявление и документы принимаются только лично от заявителя.

VI. Организация деятельности конфликтной комиссии

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесённые на рассмотрение, принятые по ним решения. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся два года.

4.2. Конфликтная комиссия принимает к рассмотрению письменные заявления при несогласии с решением возникших в ходе приема документов и организации набора обучающихся в профильные классы для получения среднего общего образования.