

**Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми  
«Физико-математический лицей-интернат»**

Рассмотрено и принято  
на заседании Педагогического совета

Утверждаю  
Директор ГОУ РК «ФМЛИ»

Протокол № 16 от 19.10.2021 г.

\_\_\_\_\_  
Н.М. Шутова  
«19» октября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о конфликтной комиссии**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о конфликтной комиссии (далее - Положение) определяет состав, полномочия и порядок деятельности конфликтной комиссии государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Физико-математический лицей-интернат» (далее лицей-интернат).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  - Постановлением Правительства Республики Коми от 04 апреля 2014г. № 137 «Об утверждении Положения об установлении случаев и порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;
  - Уставом лицея-интерната.
- 1.3. Конфликтная комиссия создается для рассмотрения спорных вопросов, относящихся к оценке уровня подготовленности учащихся в период приема в лицей-интернат.
- 1.4. В своей деятельности конфликтная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Коми, приказами и распоряжениями Министерства Просвещения Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми, Уставом лицея-интерната, Правилами приема граждан в лицей-интернат, настоящим положением.
- 1.5. Конфликтная комиссия создается ежегодно на период проведения индивидуального отбора учащихся.

1.6. Состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора лицея-интерната. В состав конфликтной комиссии входят представители администрации лицея-интерната и учителя, не участвующие в процедуре выявления уровня подготовленности учащихся по профильным предметам.

Число членов конфликтной комиссии нечетное – не менее 3-х человек.

1.7. Конфликтная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о несогласии с результатами оценки уровня подготовленности учащихся по профильным предметам;
- информирует заявителей (совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся), подавших апелляцию, а также приемную комиссию о принятом решении.

1.8. Председателем конфликтной комиссии назначается заместитель директора лицея-интерната или руководитель методического объединения.

1.9. Председатель конфликтной комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- определяет порядок рассмотрения каждой апелляции;
- решает вопрос о привлечении к рассмотрению апелляции внешних экспертов;
- утверждает решение конфликтной комиссии (в письменной форме).

1.10. Из числа членов конфликтной комиссии выбирается секретарь.

1.11. Секретарь конфликтной комиссии:

- осуществляет прием апелляций;
- ведет протокол заседания конфликтной комиссии;
- доводит до заявителя решение конфликтной комиссии.

## **2. Обязанности и права членов конфликтной комиссии**

2.1. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим положением и Правилами приема граждан;
- своевременно информировать приемную комиссию лицея-интерната о возникающих проблемах, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- присутствовать на заседаниях конфликтной комиссии и принимать активное участие в объективном рассмотрении апелляции;
- участвовать в открытом голосовании при вынесении решения;
- не разглашать информацию о ходе рассмотрения апелляции до официального решения;
- соблюдать нормы педагогической этики;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов, обеспечивающих работу конфликтной комиссии.

2.2. Члены конфликтной комиссии имеют право:

- запрашивать необходимую информацию;
- рекомендовать привлечение (при необходимости) для работы в качестве экспертов педагогических работников других образовательных организаций.
- в случае несогласия с решением конфликтной комиссии излагать свое особое мнение в письменной форме.

## **3. Организация деятельности**

- 3.1. Конфликтная комиссия рассматривает апелляции о несогласии с результатами оценки уровня подготовленности учащихся по профильным предметам, поданные учащимися и(или) их родителями (законными представителями).
- 3.2. Апелляции принимаются секретарем конфликтной комиссии в течение трех рабочих дней с момента объявления результатов и рассматриваются в течение трех рабочих дней после окончания срока подачи заявлений.  
Апелляция не является переэкзаменовкой.
- 3.3. По итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия выносит одно из решений:
  - об отклонении апелляции ввиду отсутствия технических ошибок и/или ошибок в оценивании письменной работы и сохранении выставленных баллов;
  - об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов (результат оценки уровня подготовленности поступающего может быть изменен как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).
- 3.4. Конфликтная комиссия принимает решение простым большинством голосов от ее списочного состава. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.
- 3.5. Решения конфликтной комиссии оформляются в виде протокола рассмотрения апелляции о несогласии с результатами оценки уровня подготовленности учащихся по профильным предметам.  
Протокол подписывается председателем и секретарем конфликтной комиссии и хранится в течение одного года.
- 3.6. Решение конфликтной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 3.7. Уведомление о принятом конфликтной комиссией решении направляется заявителю по электронной почте или обычным почтовым отправлением (если не указана электронная почта) в течение семи рабочих дней со дня подачи апелляции.
- 3.8. Документация конфликтной комиссии:
  - копия приказа о создании конфликтной комиссии;
  - настоящее Положение;
  - заявления на апелляцию;
  - протоколы заседаний конфликтной комиссии.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1 Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и утверждается директором лицея-интерната. Внесение изменений и дополнений в Положение подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и утверждению директором лицея-интерната.
- 4.2 Положение вступает в силу с даты его утверждения.
- 4.3 Положение подлежит размещению на официальном сайте лицея-интерната.
- 4.4 Вопросы, не урегулированные Положением, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом лицея-интерната, другими локальными нормативными актами лицея-интерната.