



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ФРУНЗЕНСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

ОКУД

11.09.2020№ 662-р

О конфликтных комиссиях для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации и для решения спорных вопросов при выборе дошкольной образовательной организации во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3749-р «Об утверждении регламента образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, по предоставлению услуги по зачислению в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» и распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»

1. Создать конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга в составе согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить положение о конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Создать конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при выборе дошкольной образовательной организации во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга в составе согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в период организации приема в первые классы следующего учебного года - не реже 1 раза в месяц. Решение о проведении заседания Комиссии принимает председатель Комиссии на основании поступивших заявлений.

3.5. Заседания Комиссии считаются правомочными в случае присутствия не менее чем 2/3 ее состава. Комиссия принимает решения простым большинством голосов путем открытого голосования.

3.6. Комиссия рассматривает заявления родителей (законных представителей) с учетом расчетной мощности образовательного учреждения, семейных обстоятельств и жизненной ситуации заявителя, доступности других образовательных учреждений от места проживания семьи.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.8. Заявление родителя (законного представителя), журнал регистрации заявлений, протоколы заседаний Комиссии являются документами, подлежащими учету и хранению в течение года.

3.9. Все члены Комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение спорного вопроса в соответствии с Положением и требованиями нормативных актов и инструкций;
- соблюдать требования законодательных и нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок работы Комиссии и хранения документов.

4. Порядок подачи заявления, рассмотрения и принятия решения

4.1. Право подачи заявления в Комиссию имеют родители (законные представители) ребенка.

4.2. Заявление подается в письменной форме. Родители (законные представители) вправе дополнительно представить документы, подтверждающие наличие индивидуальных обстоятельств в соответствии с пунктом 3.6.

4.3. Секретарь, принявший заявление, должен уведомить заявителя о дате заседания Комиссии, сообщить о сроках рассмотрения заявления.

4.4. В целях проверки изложенных фактов может быть сформирована рабочая группа для выяснения обстоятельств спорного вопроса и поиска его решения. Результаты работы оперативной группы представляются в форме заключения с приложением документов и материалов, собранных в ходе проверки.

4.5. Решение по рассматриваемому заявлению должно быть принято не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

4.6. Родителям (законным представителям) предоставляется выписка из протокола Комиссии в течение пяти рабочих дней с момента рассмотрения на Комиссии их заявления.

Приложение № 3
к распоряжению администрации
от 11.09.2020 № 662-р

СОСТАВ
конфликтной комиссии для решения спорных вопросов
при выборе дошкольной образовательной организации
во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга

Председатель:

Фролова Ю.Г. - первый заместитель главы администрации

Заместитель председателя:

Иванова Е.М. - заместитель начальника отдела образования администрации

Секретарь комиссии:

Билибина Ю.В. - главный специалист отдела образования администрации

Члены комиссии:

Захарова Т.Ю. - заведующий государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 81 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (по согласованию)

Куликовская Е.А. - заведующий государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 42 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевой деятельности Фрунзенского района Санкт-Петербурга (по согласованию)

Меркулова О.А. - заведующий государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 89 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (по согласованию)

Фомина А.Б. - ведущий специалист отдела образования администрации

Приложение № 4
к распоряжению администрации
от 11.09.2020 № 66д-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии для решения спорных вопросов
при выборе дошкольной образовательной организации
во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия для решения спорных вопросов при выборе дошкольной образовательной организации во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования спорных вопросов, возникающих при осуществлении выбора государственного дошкольного образовательного учреждения Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - образовательное учреждение), возникающих между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением в ходе реализации права на получение дошкольного общего образования детей, проживающих на территории Фрунзенского района Санкт-Петербурга, урегулирования спорных вопросов при реализации права на получение общего образования, в том числе при поступлении в образовательное учреждение.

1.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», федеральным и региональным законодательством в сфере образования.

1.4. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение вопросов, связанных с возникшими разногласиями между родителями (законными представителями) ребенка и образовательным учреждением.

1.5. Комиссия располагается по адресу: 192241, Санкт-Петербург, улица Турку, дом 20, корпус 2.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является достижение возможного урегулирования конфликтных ситуаций, разрешения спора путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае, приводящего к взаимному удовлетворению всех сторон.

3. Состав, структура и организация работы Комиссии

3.1. Работу Комиссии возглавляет председатель - заместитель главы администрации, курирующий вопросы образования, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии.

3.2. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

3.3. Секретарь Комиссии обеспечивает техническую подготовку заседаний, ведение протоколов заседаний Комиссии и архивирование документов Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в период организации приема в первые классы следующего учебного года - не реже 1 раза в месяц. Решение

о проведении заседания Комиссии принимает председатель Комиссии на основании поступивших заявлений.

3.5. Заседания Комиссии считаются правомочными в случае присутствия не менее чем 2/3 ее состава. Комиссия принимает решения простым большинством голосов путем открытого голосования.

3.6. Комиссия рассматривает заявления родителей (законных представителей) с учетом расчетной мощности образовательного учреждения, семейных обстоятельств и жизненной ситуации заявителя, доступности других образовательных учреждений от места проживания семьи.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.8. Заявление родителя (законного представителя), журнал регистрации заявлений, протоколы заседаний Комиссии являются документами, подлежащими учету и хранению в течение года.

3.9. Все члены Комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение спорного вопроса в соответствии с Положением и требованиями нормативных актов и инструкций;
- соблюдать требования законодательных и нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок работы Комиссии и хранения документов.

4. Порядок подачи заявления, рассмотрения и принятия решения

4.1. Право подачи заявления в Комиссию имеют родители (законные представители) ребенка.

4.2. Заявление подается в письменной форме. Родители (законные представители) вправе дополнительно представить документы, подтверждающие наличие индивидуальных обстоятельств в соответствии с пунктом 3.6.

4.3. Секретарь, принявший заявление, должен уведомить заявителя о дате заседания Комиссии, сообщить о сроках рассмотрения заявления.

4.4. В целях проверки изложенных фактов может быть сформирована рабочая группа для выяснения обстоятельств спорного вопроса и поиска его решения. Результаты работы оперативной группы представляются в форме заключения с приложением документов и материалов, собранных в ходе проверки.

4.5. Решение по рассматриваемому заявлению должно быть принято не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

4.6. Родителям (законным представителям) предоставляется выписка из протокола Комиссии в течение пяти рабочих дней с момента рассмотрения на Комиссии их заявления.

Приложение № 6
к распоряжению администрации
от 11.09.2020 № 662-р

Регистрационный

номер _____

Председателю конфликтной комиссии
для решения спорных вопросов
при выборе дошкольной образовательной организации
во Фрунзенского района Санкт-Петербурга
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

серия _____ № _____
дата выдачи _____, кем выдан _____

Документ, подтверждающий статус родителя (законного
представителя) ребенка (свидетельство о рождении)

серия _____ № _____

дата выдачи _____, кем выдан _____

контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Мною получены уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги
по зачислению моего ребенка в следующих детских садах: № _____.

В целях обеспечения реализации права на получение дошкольного общего образования прошу
рассмотреть вопрос о предоставлении места в детском (-их) саду (-ах) № ____ моему ребенку

(фамилия, имя, отчество - полностью)

(дата рождения, место проживания)

Дополнительно сообщая, что _____

К заявлению прилагаю:

- ☐ копия документа, подтверждающего личность заявителя;
☐ копия свидетельства о рождении ребенка;
☐ документы, подтверждающие льготу при поступлении в образовательное учреждение;
☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
☐ уведомление (-я) об отказе;
☐ другое (указать): _____

На обработку персональных данных моих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом
от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) _____.

" ____ " ____ 20 ____ года

(подпись)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 8
к распоряжению администрации
от 11.09.2020 № 062-р

УВЕДОМЛЕНИЕ о регистрации заявления
в конфликтной комиссии для решения спорных вопросов
при выборе дошкольной образовательной организации
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Уважаемый (-ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что Ваше заявление от «___» _____ 20__ года зарегистрировано в журнале регистрации заявлений конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при выборе дошкольной образовательной организации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Конфликтная комиссия).

Входящий номер и дата приема документов: № _____ от «___» _____ 20__ года

Перечень представленных документов к заявлению и отметка об их получении:

- ☐ копия документа, подтверждающего личность заявителя;
- ☐ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ☐ документы, подтверждающие льготы при поступлении в образовательное учреждение;
- ☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- ☐ уведомление (-я) об отказе;
- ☐ другое (указать): _____

Уведомление о решении районной Конфликтной комиссии Вам необходимо получить «___» _____ 20__ года с 16.00 до 18.00 в Конфликтной комиссии по адресу: ул. Турку, д.20, к.2.

Контактный телефон для получения информации: 417-36-56, 269-18-16

Телефон отдела образования администрации Фрунзенского района: 417-36-56

Дата _____ 20__ Секретарь комиссии: _____ Подпись: _____

МП

Приложение № 10
к распоряжению администрации
от 11.09.2020 № 662-р

Администрация Фрунзенского района Санкт-Петербурга

УВЕДОМЛЕНИЕ

о решении конфликтной комиссии для решения спорных вопросов
при выборе дошкольной образовательной организации
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
(далее – Конфликтная комиссия)

На основании заявления, поступившего в Конфликтную комиссию Фрунзенского района Санкт-Петербурга, в соответствии с Протоколом заседания Конфликтной комиссии № ____ от __.__.20__ года, и в целях обеспечения реализации права на получение общего образования принято решение о предоставлении Вашему ребенку

(фамилия, имя, отчество ребенка)

места в детском саду № ____

Фрунзенского района Санкт-Петербурга для обучения с __.__.20__ года
по образовательной программе _____ общего образования.
уровень программы

Дата __.__.20__ г. Секретарь комиссии: _____. Подпись: _____
ФИО секретаря

МП