



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ АДМИРАЛТЕЙСКОГО  
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

окуд

31.01.2014

№ 131

**О создании конфликтной комиссии по вопросам приема граждан в государственные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственные администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 07.06.2012 № 1674-р «Об утверждении Методических рекомендаций «Об организации приема граждан в общеобразовательные учреждения Санкт-Петербурга» и Примерных правил приема детей в государственные образовательные учреждения Санкт-Петербурга, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» и в целях соблюдения принципа общедоступности образования:

1. Утвердить Положение о конфликтной комиссии по вопросам приема граждан в государственные образовательные учреждения (организации), реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственные администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга согласно приложению 1.

2. Утвердить состав конфликтной комиссии по вопросам приема граждан в государственные образовательные учреждения (организации), реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственные администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга от 30.03.2010 № 234 «О создании конфликтной комиссии по вопросам приема учащихся в первые классы государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Желонкину Л.В.

Глава администрации

**И.Г. Мясников**

Приложение 1  
к распоряжению администрации  
Адмиралтейского района  
Санкт-Петербурга  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение  
о конфликтной комиссии по вопросам приема граждан в государственные  
образовательные учреждения (организации), реализующие  
образовательные программы начального общего, основного общего  
и среднего общего образования, подведомственные администрации  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия (далее – Комиссия) создается для решения спорных вопросов, возникающих при определении образовательной программы и/или выбора общеобразовательного учреждения при организации приема граждан в общеобразовательные учреждения (организации), подведомственные администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

1.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации.

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»

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «О порядке приема граждан в общеобразовательные учреждения»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2012 № ИР-535/03 «О правилах приема в ОУ»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»»;

- распоряжением Комитета по образованию от 07.06.2012 № 1674-р «Об утверждении Методических рекомендаций «Об организации приема граждан в общеобразовательные учреждения Санкт-Петербурга» и Примерных правил приема детей в государственные образовательные учреждения Санкт-Петербурга, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».

1.4. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение вопросов, связанных с возникшими разногласиями между родителями (законными представителями) ребенка и общеобразовательным учреждением (организацией), осуществляющим прием детей в первый класс.

1.5. Комиссия располагается по адресу: 198013, Санкт-Петербург, Загородный пр., д. 58.

## **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, к взаимному удовлетворению всех сторон.

2.2. Комиссия приступает к своей деятельности в случае, когда в процессе приема возникает спорный вопрос или конфликтная ситуация между родителями (законными представителями) будущих учащихся и общеобразовательным учреждением, осуществляющим прием детей в первый класс, по вопросу нарушения этических норм и норм деловой этики, а также по другим вопросам, рассматриваемым участниками как спорные и вынесенные на рассмотрение Комиссии.

## **3. Состав, структура и организация работы Комиссии**

3.1. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с Положением.

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

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

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

3.7. 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 имеют родители (законные представители) ребенка.

4.2. Заявление подаётся в письменной форме.

4.3. Секретарь, принявший заявление, должен надлежащим образом уведомить заявителя не позднее, чем за три дня, о дате и времени заседания Комиссии, сообщить о сроках рассмотрения заявления.

4.4. Неявка на заседание Комиссии заявителя, надлежащим образом извещенного о рассмотрении дела, не является препятствием для рассмотрения спора в его отсутствие.

4.5. В целях проверки изложенных фактов может быть сформирована оперативная группа для выяснения обстоятельств спорного вопроса и поиска его решения, организовано проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования представляются в форме заключения с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования.

4.6. По результатам работы Комиссии принимается решение, которое доводится до заинтересованных лиц в письменной форме.

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