

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

АДМИНИСТРАЦИЯ ФРУНЗЕНСКОГО

РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

 РАСПОРЯЖЕНИЕ ОКУД

664-

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 № l009-p «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 № 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.

з. 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.

1. Утвердить положение о конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при выборе дошкольной образовательной организации во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить форму заявления для подачи документов на рассмотрение в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению.
3. Утвердить форму заявления для подачи документов на рассмотрение в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при выборе дошкольной образовательной организации во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга согласно приложению № 6 к настоящему распоряжению.
4. Утвердить форму уведомления О регистрации заявления в конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга согласно приложению № 7 к настоящему распоряжению.
5. Утвердить форму уведомления о регистрации заявления в конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при выборе дошкольной образовательной организации во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга согласно приложению № 8 к настоящему распоряжению,
6. Утвердить форму уведомления о решении конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга согласно приложению № 9 к настоящему распоряжению,
7. Утвердить форму уведомления о решении конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при выборе дошкольной образовательной организации во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга согласно приложению № 10 к настоящему распоряжению.
8. Признать утратившим силу распоряжение администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга от 17.02.2016 № 108-p «О конфликтной

КОМИССИИ».

1. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы админис

ии

Фролову

ЮГ.

Глава администрацК.Н.Серов

Приложение № 1

к распоряжению администрации

от 4900 № а—70

СОСТАВ конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга

Председатель:

Фролова ЮГ.  первый заместитель главы администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее — администрация)

Заместитель председателя:

|  |  |
| --- | --- |
| Майковец М.А.Секретарь комиссии: |  начальник отдела образования администрации |
| Трещёв Д.М.Члены комиссии: |  главный специалист отдела образования администрации |
| Иванова ЕМ. |  заместитель начальника отдела образования администрации |
| Головин Н.В. |  главный специалист отдела образования администрации |
| Итальянкина О.А. |  ведущий специалист отдела образования администрации |
| Тарахтий ВВ. |  директор государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Фрунзенского района Санкт-Петербурга (по согласованию) |

Приложение № 2 к распоряжению администрации

от № —70

ПОЛОЖЕНИЕ о конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга

1. Общие положения
	1. Конфликтная комиссия для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования спорных вопросов, возникающих при определении образовательной программы и (или) выбора государственного общеобразовательного учреждения Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее образовательное учреждение), возникающих между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением в ходе реализации права на получение начального общего, основного общего и среднего 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.
	2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга.
2. З. 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. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение вопросов, связанных с возникшими разногласиями между родителями (законными представителями) ребенка и образовательным учреждением.
	2. Комиссия располагается по адресу: 192241, Санкт-Петербург, улица Турку, дом 20, корпус 2.
1. 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.

З. Состав, структура и организация работы Комиссии

* 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.
	2. Заместитель председателя Комиссии в отсутствии председателя выполняет его обязанности.
	3. Секретарь Комиссии обеспечивает техническую подготовку заседаний, ведение протоколов заседаний Комиссии и архивирование документов Комиссии.
	4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в период организации приема в первые классы следующего учебного года - не реже I раза в месяц. Решение о проведении заседания Комиссии принимает председатель Комиссии на основании поступивших заявлений.
	5. Заседания Комиссии считаются правомочными в случае присутствия не менее чем 2/3 ее состава. Комиссия принимает решения простым большинством голосов путем открытого голосования.
	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.
	7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.
	8. Заявление родителя (законного представителя), журнал регистрации заявлений, протоколы заседаний Комиссии являются документами, подлежащими учету и хранению в течение года.
	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.

1. Порядок подачи заявления, рассмотрения и принятия решения
	1. Право подачи заявления в Комиссию имеют родители (законные представители) ребенка.
	2. Заявление подается в письменной форме. Родители (законные представители) вправе дополнительно представить документы, подтверждающие наличие индивидуальных обстоятельств в соответствии с пунктом 3.6.
	3. Секретарь, принявший заявление, должен уведомить заявителя о дате заседания Комиссии, сообщить о сроках рассмотрения заявления.
	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.
	5. Решение по рассматриваемому заявлению должно быть принято не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления.
	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 админист ации от 7

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

Председатель:

Фролова ЮГ.  первый заместитель главы администрации

Заместитель председателя:

|  |  |
| --- | --- |
| Иванова ЕМ.Секретарь комиссии: | - заместитель начальника отдела образования администрации |
| Билибина Ю.В.Члены комиссии: |  главный специалист отдела образования администрации |
| 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 |

4

664-

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

1. Общие положения
	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.
	2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

I . З. 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.

З. 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 отсутствии 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.



|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный | Председателю конфликтной комиссии по решению спорных вопросов при приеме детей |
| номер | в государственные общеобразовательные учреждения во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга от |

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

Документ, удостоверяющий личность заявителя:



дата выдачи  кем выдан

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



дата выдачи , кем выдан

контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Мною получены уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению вкласс моего ребенка в следующих образовательных организациях: ГБОУ №В целях обеспечения реализации права на получение общего образования прошу рассмотреть вопрос о предоставлении места в классе для обучения в образовательной организации Фрунзенского района Санкт-Петербурга по образовательной программе начального общего образования моему ребенку

(фамилия, имя, отчество - полностью)

(дата рождения, место проживания) Дополнительно сообщаю, что

К заявлению прилагаю:

2 копия документа, подтверждающего личность заявителя;

D копия свидетельства о рождении ребенка;  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; D уведомление (-я) об отказе; D другое (указать):

На обработку персональных данных моих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года N2l52-O «О персональных данных» согласен(а)

(подпись)

20 года

 (подпись) (расшифровка)



|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный | Председателю конфликтной комиссии для решения спорных вопросов |
| номер | 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:



 дата выдачи , кем выдан



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

3



 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 сообщаю, что |  |

К заявлению прилагаю:

2 копия документа, подтверждающего личность заявителя;

2 копия свидетельства о рождении ребенка;

D документы, подтверждающие льготу при поступлении в образовательное учреждение;

2 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; D уведомление (-я) об отказе; О 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)

(подпись)

20 года

 (подпись) (расшифровка)

от 

УВЕДОМЛЕНИЕ о регистрации заявления в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной 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 определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее Конфликтная комиссия).

Входящий номер и дата приема документов: №20 года

от

Перечень представленных документов к заявлению и отметка об их получении: копия документа, подтверждающего личность заявителя;

D копия свидетельства о рождении ребенка;

D 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; D уведомление (-я) об отказе; D 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

админис

ации

УВЕДОМЛЕНИЕ о регистрации заявления в конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при выборе дошкольной образовательной организации

Фрунзенского района Санкт-Петербурга Уважаемый (-и)

(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: №20 года

от

«

Перечень представленных документов к заявлению и отметка об их получении:

D копия документа, подтверждающего личность заявителя;  копия свидетельства о рождении ребенка;

D документы, подтверждающие льготу при поступлении в образовательное учреждение; D 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; D уведомление (-я) об отказе; D 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

 от 7 №МХ— )

Администрация Фрунзенского района Санкт-Петербурга

УВЕДОМЛЕНИЕ о решении конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной 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 классе образовательной организации ГБОУ №

класс

Фрунзенского района Санкт-Петербурга для обучения с .20 года по образовательной программеобщего образования.

уровень программы

Дата .20 г. Секретарь комиссии: Подпись: 

ФИО секретаря

# мп

администра ии

от 47 09404-0 №

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 программеобщего образования.



уровень программы

Дата .20 г. Секретарь комиссии:Подпись:



ФИО секретаря мп