Директор
Рыкина С.А.

Подписано цифровой подписью:
Директор Рыкина С.А.
DN: cn=Директор Рыкина С.А., o=ГБОУ школа № 423 Кронштадтского района Санкт-Петербурга, ou=Office, email=info.gbou423@obr.gov.spb.ru, c=RU
Дата: 2021.07.07 00:10:29 +03'00'

5222002/2020/62818(1)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

26.10.2020 № 3993-р

О создании Комиссии по урегулированию спорных вопросов при реализации права на получение общего образования в Кронштадтском районе Санкт-Петербурга

1. Создать Комиссию по урегулированию спорных вопросов при реализации права на получение общего образования в Кронштадтском районе Санкт-Петербурга в составе согласно приложению.
2. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию спорных вопросов при реализации права на получение общего образования в Кронштадтском районе Санкт-Петербурга.
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга Самохину Н.Г.

Временно исполняющий
обязанности главы администрации Н.Г.Самохина

Правительство Санкт-Петербурга Администрация Кронштадтского района Санкт-Петербурга ОБЩИЙ ОТДЕЛ

Утверждено
распоряжением администрации
Кронштадтского района
Санкт-Петербурга
от 26.10.2020 № 3993-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию спорных вопросов при реализации права на получение общего образования в Кронштадтском районе Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию спорных вопросов при реализации права на получение общего образования в Кронштадтском районе Санкт-Петербурге (далее – Конфликтная комиссия) создается в целях урегулирования спорных вопросов, возникающих при определении образовательной программы и (или) выбора государственного образовательного учреждения, находящегося в ведении администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - образовательное учреждение), возникающих между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением в ходе реализации права на получение общего образования детей, проживающих на территории Кронштадтского района Санкт-Петербурга, урегулирования спорных вопросов при реализации права на получение общего образования, в том числе при поступлении в образовательное учреждение.

1.2. Состав Конфликтной комиссии утверждается распоряжением администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга.

2. Задачи Конфликтной комиссии

2.1. Основной задачей Конфликтной комиссии является достижение возможного урегулирования конфликтных ситуаций, возникающих при определении образовательной программы и (или) выбора государственного образовательного учреждения, 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 Конфликтной комиссии

3.1. Работу Конфликтной комиссии возглавляет председатель, который организует работу Конфликтной комиссии, распределяет обязанности между членами Конфликтной комиссии, осуществляет контроль за работой Конфликтной комиссии.

3.2. Заместитель председателя Конфликтной комиссии в отсутствии председателя выполняет его обязанности.

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

3.4. Заседания Конфликтной 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 Конфликтной комиссии принимает председатель Конфликтной комиссии на основании поступивших заявлений.

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

3.6. Конфликтная 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 Конфликтной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Конфликтной комиссии.

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

3.9. Все члены Конфликтной комиссии обязаны:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение спорного вопроса в соответствии с Положением и требованиями действующего законодательства;

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

соблюдать установленный порядок работы Конфликтной комиссии и хранения документов.

4. Порядок подачи заявления, рассмотрения и принятия решения

4.1. Право подачи заявления в Конфликтную 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, уведомляет заявителя о дате заседания Комиссии, сообщает 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 рабочей группы представляются в форме заключения с приложением документов и материалов, собранных в ходе проверки.

4.5. Решение по рассматриваемому заявлению принимается в письменной форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления и направляется заявителю.