



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

окуд

№ 159328.06.2016

О конфликтной комиссии для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга и осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, и зачислении ребенка в образовательную организацию

В соответствии с пунктом 2.6 распоряжения Комитета по образованию от 03.02.2016 № 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»:

1. Утвердить Положение о конфликтной комиссии для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга и осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, и зачислении ребенка в образовательную организацию согласно приложению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Бурмистрова П.Ю.

**Член Правительства Санкт-Петербурга-
глава администрации Красносельского района
Санкт-Петербурга**

Е.В. Никольский

Приложение
к распоряжению администрации
Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 28.06.2016 № 1593

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга и осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, и зачислении ребенка в образовательную организацию

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга и осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, и зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - администрация) для решения спорных вопросов, возникающих при определении образовательной программы и(или) выбора дошкольной образовательной организации Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - образовательная организация).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 03.02.2016 № 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования» (далее - Порядок), и Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3748-р (далее - Административный регламент) и настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение реализации права на получение дошкольного образования детей, проживающих на территории Красносельского района Санкт-Петербурга.

2.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.2.1. Рассматривает заявления родителей (законных представителей) детей по спорным вопросам при определении образовательной программы и(или) образовательной организации.

2.2.2. Запрашивает и получает от администрации, Комиссии по комплектованию образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга и осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее - Комиссия

по комплектованию), от образовательных организаций материалы и информацию, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.2.3. Приглашает на заседания Комиссии руководителей образовательных организаций и членов Комиссии по комплектованию для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии могут входить государственные гражданские служащие администрации, руководители образовательных организаций, представители педагогической и родительской общественности, представители профессиональных союзов и других общественных объединений граждан.

Председателем Комиссии является первый заместитель главы администрации, курирующий вопросы образования.

3.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях.

4.2. Деятельностью Комиссии руководит ее председатель, который несет ответственность за решение возложенных на Комиссию задач.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии осуществляет организационную и техническую работу по подготовке заседаний Комиссии, ведет документацию Комиссии, осуществляет контроль за соблюдением порядка работы Комиссии и поручений председателя Комиссии. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц. При необходимости заседания Комиссии могут проводиться во внеочередном порядке.

4.5. Секретарь Комиссии по мере поступления заявлений формирует проект повестки дня очередного заседания Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии.

4.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии. Уведомление о рассмотрении заявления в течение 7 рабочих дней после принятия соответствующего решения направляется родителю (законному представителю).

4.8. Секретарь Комиссии доводит решения Комиссии до сведения руководителей дошкольных образовательных организаций.

4.9. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.10. Срок хранения протоколов Комиссии – 2 года.

5. Основания для обращения в Комиссию

5.1. Основанием для обращения родителей (законных представителей) ребенка в Комиссию является:

5.1.1. Получение родителями (законными представителями) ребенка уведомления об отказе в зачислении в образовательную организацию по основаниям, изложенным в пункте 2.8.2 Административного регламента.

5.1.2. Формирование в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» электронного направления о предоставлении ребенку места в образовательной организации, отсутствующей в перечне образовательных организаций, указанных родителями (законными представителями) ребенка в заявлении о постановке на учет для предоставления места в образовательной организации.

6. Порядок подачи заявления в Комиссию

6.1. Заявления по форме согласно приложению к Положению подаются в Комиссию в письменном виде на имя председателя Комиссии по адресу: 198329, Санкт-Петербург, ул. Партизана Германа, д. 3, 2 этаж, приемная Отдела образования администрации, каб. 233; понедельник с 14.00 до 17.00, четверг 09.00 до 17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

6.2. Одновременно с заявлением в Комиссию необходимо представить следующие документы:

- ксерокопию паспорта заявителя (законного представителя интересов детей);
- ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- копия отказа из дошкольной образовательной организации, в которую выдано направление (при наличии);
- документы, подтверждающие регистрацию ребенка по месту проживания или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;
- документы, подтверждающие право внеочередного (первоочередного) зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию (при наличии).

Приложение
к Положению о конфликтной комиссии
для решения спорных вопросов, возникающих
при комплектовании образовательных организаций,
находящихся в ведении администрации
Красносельского района Санкт-Петербурга
и осуществляющих образовательную деятельность
по реализации образовательных программ
дошкольного образования, и зачислении
ребенка в образовательную организацию

Председателю конфликтной комиссии для
решения спорных вопросов, возникающих
при комплектовании образовательных организаций,
находящихся в ведении администрации
Красносельского района Санкт-Петербурга
и осуществляющих образовательную деятельность
по реализации образовательных программ
дошкольного образования, и зачислении
ребенка в образовательную организацию
от _____

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка),

зарегистрированного по адресу:

телефон _____

e-mail _____

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос приема моего ребенка (ФИО ребенка)

_____ ,
проживающего по адресу: (адрес проживания ребенка; документы, подтверждающие проживание, подчеркнуть)

- _____
- свидетельство о регистрации по месту жительства по форме № 8;
 - паспорт одного из родителей (законных представителей) с отметкой о регистрации по месту жительства;
 - свидетельство о регистрации по месту пребывания по форме № 3;
 - справка о регистрации по форме № 9 с данными о регистрации ребенка и (или) его родителя (законного представителя) и (или) данными о правоустанавливающих документах на жилое помещение, выданных на имя ребенка и (или) его родителя (законного представителя);
 - решение суда о признании права пользования жилым помещением в отношении несовершеннолетнего и одного из родителей (законных представителей);
 - договор, свидетельство о государственной регистрации права, в соответствии с которым возникает право собственности на жилое помещение.

В дошкольную образовательную организацию _____

в связи:

- с отказом (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуге прилагается);
- с предоставлением ребенку места в дошкольной образовательной организации, отсутствующей в перечне образовательных организаций, указанных в заявлении о постановке на учет для предоставления места в образовательной организации (направление прилагается).

Заявление в комиссию по комплектованию образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга и осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (указать дату подачи заявления, № уведомления о регистрации заявления в комиссии по комплектованию, наименования дошкольных образовательных учреждений, указанных в заявлении)

Приложение: _____ листов

Дата _____

Подпись _____