



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.01.2021

ОКУД

№ 94-р

Адм-я Петродворцовог
№ 94-Р
от 18.01.2021



О внесении изменений в распоряжение администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга от 24.01.2013 № 101

1. Внести в распоряжение администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга от 24.01.2013 № 101 «О создании конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора общеобразовательного учреждения» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 и № 2 к распоряжению изложить в редакции согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему распоряжению.

1.2. Пункт 3 распоряжения изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Щербину Е.Ю.».

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Щербину Е.Ю.

Глава администрации

Д.А. Попов

Положение
о конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора общеобразовательного учреждения

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора общеобразовательного учреждения.

2. Конфликтная комиссия для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора общеобразовательного учреждения (далее – конфликтная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным администрацией Петродворцового района Санкт-Петербурга. В состав конфликтной комиссии входят: председатель конфликтной комиссии, его заместитель, секретарь и члены конфликтной комиссии.

3. Руководство конфликтной комиссией осуществляет председатель, который определяет дату, время и место проведения заседаний и перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях конфликтной комиссии, проводит заседания конфликтной комиссии.

4. В случае отсутствия председателя конфликтной комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя конфликтной комиссии.

5. Члены конфликтной комиссии участвуют в заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. При невозможности присутствия на заседании члены конфликтной комиссии извещают председателя конфликтной комиссии.

6. Заседание конфликтной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

7. Основаниями для рассмотрения на заседании комиссии вопросов, находящихся в ее компетенции, являются заявления родителей (законных представителей) детей (далее – заявители), поданные в отдел образования администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга, для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора общеобразовательного учреждения, с приложением свидетельства о рождении, паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, по месту пребывания и ксерокопии указанных документов. При зачислении во второй и последующие классы родители дополнительно предоставляют документы, подтверждающие освоение образовательных программ за предыдущий период обучения (заверенные копии ведомости с отметками за учебный год, четверти).

Родители (законные представители) вправе дополнительно представить документы, подтверждающие наличие особых обстоятельств.

При обращении заявители предъявляют паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, подтверждающий личность заявителя, а также полномочия заявителя представлять интересы несовершеннолетнего.

При подаче заявления родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, представляют документ, удостоверяющий личность ребенка – иностранного гражданина и документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка в Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность

представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

8. Секретарь комиссии регистрирует заявление, проверяет наличие документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, направляет документы в конфликтную комиссию для рассмотрения.

9. Решение об определении образовательной программы и/или общеобразовательного учреждения оформляется протоколом заседания конфликтной комиссии, который подписывает председатель и все члены конфликтной комиссии. Решение принимается конфликтной комиссией в течение 30 календарных дней со дня подачи документов заявителем. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конфликтной комиссии является решающим. Секретарь конфликтной комиссии не принимает участия в голосовании.

10. Заявления родителей (законных представителей), журнал регистрации заявлений, протоколы заседаний Комиссии подлежат хранению до конца календарного года.

11. Члены конфликтной комиссии в случае несогласия с решением комиссии вправе зафиксировать свое особое мнение.

12. Члены конфликтной комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы конфликтной комиссии.

13. Заседания конфликтной комиссии проводятся по мере необходимости при наличии документов, подлежащих рассмотрению.

14. Секретарь комиссии в течение пяти рабочих дней информирует заявителя и образовательное учреждение о принятом решении.

15. Деятельность конфликтной комиссии прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.

