



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

окуд

№ 354-р17.02.2015

**О Конфликтной комиссии для решения
спорных вопросов при определении
образовательной программы и (или)
выбора общеобразовательной организации**

Во исполнение распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 16.06.2014 № 2681-р «Об организации приема граждан в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»:

1. Создать Конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации (далее – Комиссия) в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению № 2.
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Никонорова А.В.

Глава администрации



Н.Г. Цед



Приложение №2
к распоряжению администрации
от 17.02.2015 № 354-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о Конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации определяет задачи, полномочия и порядок деятельности Конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным администрацией Приморского района Санкт-Петербурга (далее – администрация).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами, нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регламентирующими вопросы определения образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации.

1.4. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

1.5. Комиссию возглавляет заместитель главы администрации. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы администрации.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачей Комиссии является обеспечение реализации права на получение общего образования детей, проживающих на территории Приморского района Санкт-Петербурга, в том числе урегулирование спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия имеет право запрашивать необходимую информацию и материалы.

3.2. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания должностных лиц, экспертов, специалистов, представителей образовательных организаций в целях получения разъяснений, необходимых для принятия решения.

3.3. Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе изложить свое особое мнение.

3.4. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известные в ходе работы Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений родителей (законных представителей) детей для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора общеобразовательной организации (далее – заявление).

4.2. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии заседание Комиссии ведет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии.

4.4. Решение об определении образовательной программы и (или) общеобразовательной организации принимается Комиссией простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии, членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии, секретарем Комиссии. Решение принимается Комиссией в течение двадцати рабочих дней, со дня поступления заявления.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. Секретарь Комиссии не принимает участия в голосовании.

4.5. Секретарь Комиссии:

- предварительно изучает поступившие в Комиссию заявления и представляет на заседание Комиссии их краткое содержание;
- извещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Комиссией информирует заявителя и образовательную организацию о принятом решении.

4.6. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.