



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД 02512218

02.02.2015№ 336-р

**О Комиссии по урегулированию спорных
вопросов при реализации права
на получение общего образования
в Санкт-Петербурге**

В целях обеспечения прав детей на получение общего образования:

1. Создать Комиссию по урегулированию спорных вопросов при реализации права на получение общего образования в Санкт-Петербурге (далее – Комиссия) в составе согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить положение о Комиссии согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета

Ж.В. Воробьева

Приложение 1

к Распоряжению Комитета по образованию
от 02.02.2015 № 336-р

Состав

**Комиссии по урегулированию спорных вопросов при реализации права на получение
общего образования в Санкт-Петербурге**

Председатель Комиссии:

Соляников Ю.В.

– первый заместитель председателя Комитета
по образованию;

Заместитель председателя Комиссии:

Асланян И.А.

– заместитель председателя Комитета по
образованию;

Члены Комиссии:

Спиридонова Н.А.

– начальник отдела общего образования Комитета
по образованию;

Колгурина Н.И.

– начальник отдела государственного контроля
качества образования Управления по надзору и
контролю за соблюдением законодательства в
сфере образования Комитета по образованию;

Трошкова Е.В.

– главный специалист – юрисконсульт
Юридического отдела Комитета по
образованию;

Секретарь Комиссии:

Грубская А.В.

– заместитель начальника отдела общего
образования Комитета по образованию.

Приложение 2
к Распоряжению Комитета по образованию
от 02.02.2015 № 336-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по урегулированию спорных вопросов при реализации права на получение общего образования в Санкт-Петербурге

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию спорных вопросов при реализации права на получение общего образования в Санкт-Петербурге (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования спорных вопросов, возникающих при определении образовательной программы и (или) выбора государственного образовательного учреждения 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 Санкт-Петербурга, урегулирования спорных вопросов при реализации права на получение общего образования, в том числе при поступлении в образовательное учреждение.

1.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением Комитета.

1.3. 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 приступает к своей деятельности в случае, когда в процессе приема возникает спорный вопрос или конфликтная ситуация между родителями (законными представителями) учащихся и образовательным учреждением, находящимся в ведении Комитета по образованию, а также рассматривает заявления граждан неудовлетворённых результатами рассмотрения их обращений конфликтной комиссией администрации района.

1.6. Комиссия располагается по адресу: 190000, Санкт-Петербург, пер. Антоненко, д. 8.

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.

3. Состав, структура и организация работы Комиссии

3.1. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с Положением.

3.2. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

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

3.4. Комиссия вправе заслушивать на своих заседаниях приглашенных членов конфликтной комиссии администрации района.

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. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

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

3.8. 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 имеют родители (законные представители) ребенка.

4.2. Заявление подаётся в письменной форме.

4.3. Секретарь, принявший заявление, должен надлежащим образом уведомить заявителя не позднее, чем за три дня, о дате и времени заседания Комиссии, сообщить о сроках рассмотрения заявления.

4.4. Неявка на заседание Комиссии заявителя, надлежащим образом извещенного о рассмотрении дела, не является препятствием для рассмотрения спора в его отсутствие.

4.5. В целях проверки изложенных фактов может быть сформирована оперативная 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.

4.6. По результатам работы Комиссии принимается решение, которое доводится до заинтересованных лиц в письменной форме.

4.7. Решение по рассматриваемому заявлению должно быть принято не позднее 30 дней со дня регистрации заявления.