



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

П Р И К А З

30 МАР 2021

№ 317

г. Краснодар

Об утверждении Положения о муниципальной конфликтной комиссии по рассмотрению спорных вопросов при приёме детей в муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования город Краснодар

В целях организации и проведения организованного приёма детей в первые классы муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о муниципальной конфликтной комиссии по рассмотрению спорных вопросов при приёме детей в муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования город Краснодар согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав муниципальной конфликтной комиссии по рассмотрению спорных вопросов при приёме детей в муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования город Краснодар согласно приложению № 2.

3. Организовать деятельность муниципальной конфликтной комиссии по рассмотрению спорных вопросов при приёме детей в муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования город Краснодар с 1 февраля по 5 сентября текущего года согласно графику работы (приложение № 3).

4. Признать утратившим силу приказ департамента образования от 03.02.2020 № 121 «О мероприятиях по организации приёма детей в первый класс муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город Краснодар».

5. МКУ МЦ ИКТ (Дьяченко) разместить настоящий приказ на официальном сайте департамента образования в сети Интернет.

6. Директорам муниципальных общеобразовательных организаций довести информацию о деятельности муниципальной конфликтной комиссии по рассмотрению спорных вопросов при приёме детей в муниципальные общеоб-

разовательные учреждения муниципального образования город Краснодар до сведения всех родителей (законных представителей) детей, поступающих в первые классы.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
директора департамента



Н.М.Полякова

Приложение № 1
к приказу департамента образования
от 30 МАР 2021 № 227

Положение
о муниципальной конфликтной комиссии по рассмотрению спорных
вопросов при приёме детей в муниципальные общеобразовательные
учреждения муниципального образования город Краснодар

1. Общие положения

1. Муниципальная конфликтная комиссия по рассмотрению спорных вопросов при приёме детей в муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования город Краснодар создается для решения спорных вопросов, возникающих при организации приёма детей в общеобразовательные учреждения (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 10.03.2021 № 908 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 29.01.2018 № 263 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар».

3. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение спорных вопросов, возникших при приёме в муниципальные общеобразовательные организации муниципального образования город Краснодар.

4. Комиссия осуществляет деятельность по адресу: Краснодарский край, город Краснодар, ул. Коммунаров, 150.

5. Состав Комиссии утверждается приказом директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

2. Задачи Комиссии

6. Основной задачей Комиссии является достижение возможного урегулирования конфликтных ситуаций, разрешения спора путём доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае, к взаимному удовлетворению всех сторон.

7. Основанием для начала работы Комиссии является заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, поступающего в муниципальное общеобразовательное учреждение.

8. Комиссия рассматривает вопросы по разрешению конфликтных ситуаций:

связанных с отказом в приёме документов в муниципальное общеобразовательное учреждение;

связанных с несогласием родителей (законных представителей) с решением об отказе в приёме в муниципальное общеобразовательное учреждение по причине отсутствия свободных мест;

связанных с нарушением порядка приёма в муниципальное общеобразовательное учреждение;

связанных с нарушением этических норм при приёме в муниципальное общеобразовательное учреждение;

другие вопросы, рассматриваемые участниками как спорные и вынесенные на рассмотрение Комиссии.

3. Состав, структура и организация работы Комиссии

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

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

11. Секретарь Комиссии обеспечивает приём заявлений от родителей (законных представителей), техническую подготовку заседаний, ведение протоколов заседаний Комиссии и архивирование документов Комиссии.

12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии при наличии кворума.

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

14. Документы, подлежащие учёту, хранятся в течение года:

заявление родителя (законного представителя);

журнал регистрации заявлений;

протоколы заседаний Комиссии.

15. Все члены Комиссии обязаны:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение спорного вопроса в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных актов и инструкций;

2. Задачи Комиссии

6. Основной задачей Комиссии является достижение возможного урегулирования конфликтных ситуаций, разрешения спора путём доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае, к взаимному удовлетворению всех сторон.

7. Основанием для начала работы Комиссии является заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, поступающего в муниципальное общеобразовательное учреждение.

8. Комиссия рассматривает вопросы по разрешению конфликтных ситуаций:

связанных с отказом в приёме документов в муниципальное общеобразовательное учреждение;

связанных с несогласием родителей (законных представителей) с решением об отказе в приёме в муниципальное общеобразовательное учреждение по причине отсутствия свободных мест;

связанных с нарушением порядка приёма в муниципальное общеобразовательное учреждение;

связанных с нарушением этических норм при приёме в муниципальное общеобразовательное учреждение;

другие вопросы, рассматриваемые участниками как спорные и вынесенные на рассмотрение Комиссии.

3. Состав, структура и организация работы Комиссии

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

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

11. Секретарь Комиссии обеспечивает приём заявлений от родителей (законных представителей), техническую подготовку заседаний, ведение протоколов заседаний Комиссии и архивирование документов Комиссии.

12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии при наличии кворума.

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

14. Документы, подлежащие учёту, хранятся в течение года:

заявление родителя (законного представителя);

журнал регистрации заявлений;

протоколы заседаний Комиссии.

15. Все члены Комиссии обязаны:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение спорного вопроса в соответствии с настоящим 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 при работе с персональными данными;
- соблюдать установленный порядок работы Комиссии и хранения документов.

4. Порядок подачи заявления, рассмотрения и принятия решения

16. Право подачи заявления имеют родители (законные представители) несовершеннолетнего гражданина (один из родителей (законных представителей) (далее – Заявитель).

17. Заявление подаётся в письменной форме. Заявление направляется в департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар по адресу: 350000, город Краснодар, улица Коммунаров, 150 – либо по адресу электронной почты: edu@krd.ru. Заявление может быть передано лично в приёмную департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

18. В целях проверки изложенных фактов может быть сформирована оперативная группа для выяснения обстоятельств спорного вопроса и поиска его решения, организовано проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования представляются в форме заключения с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования.

19 Заседания Комиссии проводятся по необходимости по мере поступления заявлений.

20. Принятие решения по рассматриваемому заявлению должно быть принято в срок, установленный законодательством (не более 30 дней со дня подачи заявления).

21. По итогам рассмотрения обращения заявителя Комиссия выносит решение:

- об отклонении заявления, если Комиссия признала факты, изложенные в заявлении, не имеющими место;

- об удовлетворении заявления, если факты, изложенные в заявлении, свидетельствуют о нарушении порядка приёма несовершеннолетнего гражданина в муниципальное общеобразовательное учреждение.

22. В случае отклонения заявления Заявителя о нарушении порядка приёма несовершеннолетнего гражданина в муниципальное образовательное учреждение Комиссия предоставляет Заявителю информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях, ближайших к месту проживания Заявителя.

23. Решение Комиссии доводится до сведения Заявителя письменно.

Исполняющий обязанности
директора департамента



Н.М.Полякова

СОСТАВ

муниципальной конфликтной комиссии по рассмотрению спорных вопросов при приёме граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования город Краснодар

1. Полякова Н.М. Заместитель директора департамента, председатель Комиссии
2. Петрова Т.А. Начальник отдела общего образования департамента, заместитель председателя Комиссии
3. Жуйкова А.В. Главный специалист МКУ КНМЦ, секретарь Комиссии
4. Дударь А.М. Начальник отдела образования по Прикубанскому внутригородскому округу города Краснодара департамента
5. Лепеха Л.В. Начальник отдела образования по Западному внутригородскому округу города Краснодара департамента
6. Литвинова О.А. Начальник отдела образования по Центральному внутригородскому округу города Краснодара департамента
7. Слюсарева М.Н. Начальник отдела образования по Карасунскому внутригородскому округу города Краснодара департамента
8. Харченко Т.В. Директор Муниципального казённого учреждения муниципального образования город Краснодар «Ресурсный центр «Детство»

Исполняющий обязанности
директора департамента



Н.М.Полякова

Приложение № 3
к приказу департамента образования
от 30 МАР 2021 № 227

**График работы
муниципальной конфликтной комиссии по рассмотрению спорных
вопросов при приёме граждан в муниципальные общеобразовательные
учреждения муниципального образования город Краснодар**

Приём заявлений от родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан в приёмной департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар: понедельник, вторник, среда, четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.20.

Направление ответов на заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан по почте или электронной почте в течение 30 дней со дня подачи заявления.

Исполняющий обязанности
директора департамента



Н.М.Полякова