



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

окуд 02512218

07.08.2020

№ 1518-п

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

1. Утвердить положение о Комиссии по урегулированию спорных вопросов при реализации права на получение общего образования в Санкт-Петербурге согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по образованию от 02.02.2015 № 336-р «О Комиссии по урегулированию спорных вопросов при реализации права на получение общего образования в Санкт-Петербурге».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Асланян И.А.

**Временно исполняющий обязанности
председателя Комитета**

И.А.Асланян

Приложение
к распоряжению Комитета по образованию
от 07.08.2020 № 1518-п

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 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.

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. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в период организации приема в первые классы следующего учебного года – не реже 1 раза в месяц. Решение о проведении заседания Комиссии принимает председатель Комиссии на основании поступивших заявлений.

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. Комиссия рассматривает заявления родителей (законных представителей) с учетом расчетной мощности образовательного учреждения, семейных обстоятельств и жизненной ситуации заявителя, доступности других образовательных учреждений от места проживания семьи.

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

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

3.9. 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 в Комиссию имеют родители (законные представители) ребенка.

4.2. Заявление подается в письменной форме. Родители (законные представители) вправе дополнительно представить документы, подтверждающие наличие индивидуальных обстоятельств в соответствии с пунктом 3.6.

4.3. Секретарь, принявший заявление, должен уведомить заявителя о дате заседания Комиссии, сообщить о сроках рассмотрения заявления.

4.4. В целях проверки изложенных фактов может быть сформирована рабочая 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.

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

4.6. Решение по рассматриваемому заявлению доводится до заявителя в письменной форме.