



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

31.10.2019

№ 3940

Адм-ция Красносельского р-на
№ 3940-Р/2019
от 31.10.2019



О внесении изменений в распоряжение администрации Красносельского района Санкт-Петербурга от 28.06.2016 № 1593

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в распоряжение администрации Красносельского района Санкт-Петербурга от 28.06.2016 № 1593 «О конфликтной комиссии для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга и осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, и зачислении ребенка в образовательную организацию» следующие изменения:

1.1. Преамбулу распоряжения изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 3.18.3 Положения об администрации района Санкт-Петербурга, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 19.12.2017 № 1098 «Об администрациях районов Санкт-Петербурга», пунктом 3.1.7.5 Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р:».

1.2. В пункте 2 распоряжения слова «первого заместителя главы администрации Бурмистрова П.Ю.» заменить словами «заместителя главы администрации Гавриленко Е.Н.».

1.3. Изложить приложение к распоряжению в редакции, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Гавриленко Е.Н.

Глава администрации

О.Е.Фадеевко

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга и осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, и зачислении ребенка в образовательную организацию

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга и осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, и зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - администрация) для решения спорных вопросов, возникающих при определении образовательной программы и (или) выбора государственного дошкольного образовательного учреждения Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р (далее - Порядок), Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р (далее - Административный регламент) и настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение реализации права на получение дошкольного образования детей, проживающих на территории Красносельского района Санкт-Петербурга, в том числе урегулирование спорных вопросов при реализации права на получение дошкольного образования.

2.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

2.2.1. Рассматривает заявления родителей (законных представителей) детей по спорным вопросам при определении образовательной программы и (или) ДОУ.

2.2.2. Запрашивает и получает от администрации, Комиссии по комплектованию образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга и осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее - Комиссия

по комплектованию), от ДОУ материалы и информацию, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.2.3. Приглашает на заседания Комиссии руководителей ДОУ и членов Комиссии по комплектованию для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии могут входить государственные гражданские служащие администрации, руководители ДОУ, представители педагогической и родительской общественности, представители профессиональных союзов и других общественных объединений граждан.

Председателем Комиссии является заместитель главы администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, отвечающий за решение вопросов в сфере образования.

3.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях.

4.2. Деятельностью Комиссии руководит ее председатель, который несет ответственность за решение возложенных на Комиссию задач.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии осуществляет организационную и техническую работу по подготовке заседаний Комиссии, ведет документацию Комиссии, осуществляет контроль за соблюдением порядка работы Комиссии и поручений председателя Комиссии. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц. При необходимости заседания Комиссии могут проводиться во внеочередном порядке.

4.5. Секретарь Комиссии по мере поступления заявлений формирует проект повестки дня очередного заседания Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии.

4.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии в течение 5 рабочих дней. Уведомление о рассмотрении заявления в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения направляется родителю (законному представителю).

4.8. Секретарь Комиссии доводит решения Комиссии до сведения руководителей ДОУ.

4.9. Срок хранения протоколов Комиссии – 2 года.

5. Основания для обращения в Комиссию

5.1. Основанием для обращения родителей (законных представителей) ребенка в Комиссию является:

5.1.1. Получение родителями (законными представителями) ребенка уведомления об отказе в зачислении в ДОУ по основаниям, изложенным в пункте 2.8.2 Административного регламента.

5.1.2. Формирование в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» электронного направления о предоставлении ребенку места в ДОУ, отсутствующем в перечне образовательных учреждений, указанных родителями (законными представителями) ребенка в заявлении о постановке на учет для предоставления места в ДОУ.

5.1.3. Возникновение иных спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора ДОУ.

6. Порядок подачи заявления в Комиссию

6.1. Заявления по форме согласно приложению к Положению подаются в Комиссию в письменном виде на имя председателя Комиссии по адресу: 198329, Санкт-Петербург, ул. Партизана Германа, д. 3, 2 этаж, приемная Отдела образования администрации, каб. 233; понедельник с 14.00 до 17.00, четверг 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

6.2. Одновременно с заявлением в Комиссию необходимо представить следующие документы:

ксерокопию паспорта заявителя (законного представителя интересов детей);

ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

копию уведомления об отказе в зачислении ребенка в ДОУ, в которое выдано направление (при наличии);

документы, подтверждающие регистрацию ребенка по месту проживания или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;

документы, подтверждающие право внеочередного (первоочередного) зачисления ребенка в ДОУ (при наличии).

Приложение
к Положению о конфликтной комиссии
для решения спорных вопросов, возникающих
при комплектовании образовательных организаций,
находящихся в ведении администрации
Красносельского района Санкт-Петербурга
и осуществляющих образовательную деятельность
по реализации образовательных программ
дошкольного образования, и зачислении
ребенка в образовательную организацию

Председателю конфликтной комиссии для
решения спорных вопросов, возникающих
при комплектовании образовательных организаций,
находящихся в ведении администрации
Красносельского района Санкт-Петербурга
и осуществляющих образовательную деятельность
по реализации образовательных программ
дошкольного образования, и зачислении
ребенка в образовательную организацию
от _____

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка),

зарегистрированного по адресу:

телефон _____

e-mail _____

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос приема моего ребенка (ФИО ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес проживания ребенка)

документы, подтверждающие проживание (нужное подчеркнуть):

свидетельство о регистрации по месту жительства по форме № 8;

паспорт одного из родителей (законных представителей) с отметкой о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания по форме № 3;

справка о регистрации по форме № 9 с данными о регистрации ребенка и (или) его родителя (законного представителя) и (или) данными о правоустанавливающих документах на жилое помещение, выданных на имя ребенка и (или) его родителя (законного представителя);

решение суда о признании права пользования жилым помещением в отношении несовершеннолетнего и одного из родителей (законных представителей);

договор, свидетельство о государственной регистрации права, в соответствии с которым возникает право собственности на жилое помещение.

в дошкольное образовательное учреждение _____

в связи:

- с отказом (уведомление об отказе в зачислении ребенка в ДООу прилагается);
- с предоставлением ребенку места в ДООу, отсутствующем в перечне образовательных учреждений, указанных в заявлении о постановке на учет для предоставления места в ДООу (направление прилагается).

Заявление в комиссию по комплектованию образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Красносельского района Санкт-Петербурга и осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (указать дату подачи заявления, № уведомления о регистрации заявления в комиссии по комплектованию, наименования дошкольных образовательных учреждений, указанных в заявлении)

Приложение: _____ листов

Дата _____

Подпись _____