

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета
МБОУ СОШ № 5

М.К. Ткаченко

УТВЕРЖДЕНО

директор МБОУ СОШ № 5
г. Краснодара

С.С. Григорьева

30.03.2021 г.



Положение

О конфликтной комиссии по рассмотрению спорных вопросов при приеме детей в МБОУ СОШ № 5

1. Общие положения

1. Конфликтная комиссия по рассмотрению спорных вопросов при приеме детей в МБОУ СОШ № 5 создается для решения спорных вопросов, возникающих при организации приема детей в общеобразовательное учреждение (далее- Комиссия)
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется ФЗ 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 приема 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 РФ от 28.09.2020 № 28, постановлением администрации МО город Краснодар от 10.03.2021 № 908 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 29.01.2018 № 263 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями МО г.Краснодар».
3. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение спорных вопросов, возникших при приеме в образовательное учреждение МО г.Краснодар
4. Комиссия осуществляет деятельность по адресу: Краснодарский край, город Краснодар, ул. Котовского, 100
5. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы

2. Задачи Комиссии

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

7. Основанием для начала работы Комиссии является заявление родителей (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, поступающего в школу.

8. Комиссия рассматривает вопросы по разрешению конфликтных ситуаций:

- связанных с отказом в приеме документов в образовательное учреждение;
- связанных с несогласием родителей (законных представителей) с решением об отказе в приеме в общеобразовательное учреждение по причине отсутствия свободных мест;
- связанных с нарушением порядка приема в общеобразовательное учреждение;
- связанных с нарушением этических норм при приеме в 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 прием заявлений от родителей (законных представителей)

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

13. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем.

14. Документы, подлежащие учету, хранятся в течении 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 требованием и 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 принятие решения

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

17. Заявление подается в письменной форме. Заявление направляется в Комиссию по рассмотрению спорных вопросов при приеме детей в ОУ по адресу: г. Краснодар, ул. Котовского, 100 – либо по адресу электронной почты school5@kubannet.ru. Заявление может быть передано в приемную департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар для дальнейшего рассмотрения.

18. В целях проверки изложенных фактов 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

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 Комиссии 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 приема несовершеннолетнего гражданина в общеобразовательное учреждение

- в случае отклонения заявления Заявителя о нарушении порядка приема несовершеннолетнего гражданина в общеобразовательное 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.