АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
Департамент образования

ПРИКАЗ

19 ДЕК 2018 № 456-пк/3.2
г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении Порядка работы
конфликтной комиссии по вопросу предоставления мест детям в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Тольятти

В целях исполнения законодательства Российской Федерации в области образования в части обеспечения прав граждан на получение общедоступного, бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования

приказываю:

1. Утвердить Порядок работы конфликтной комиссии по вопросу предоставления мест детям в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Тольятти (приложение № 1).

2. Утвердить состав конфликтной комиссии (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу приказ департамента образования от 03.03.2016 № 547-пк/3.2 «Об утверждении Порядка работы конфликтной комиссии при департаменте образования по вопросу предоставления мест детям в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Тольятти».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя департамента образования Л.М. Лебедеву.

Руководитель Е.О. Пинская

Приложение № 1
к приказу департамента образования
от 19 ДЕК 2018 № 456-пк/3.2.

ПОРЯДОК
работы конфликтной комиссии по вопросу предоставления мест детям в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Тольятти

Конфликтная комиссия по вопросу предоставления мест детям в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Тольятти (далее – Комиссия) создается при департаменте образования администрации городского округа Тольятти в целях расширения общественного участия в управлении и решает следующие задачи:

1. Задачи Комиссии

1.1. Рассмотрение вопросов устройства детей в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа Тольятти, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;

1.2. Подготовка направлений с решением о направлении детей дошкольного и школьного возраста для зачисления в общеобразовательные учреждения городского округа Тольятти.

2. Функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Ведет учет заявлений родителей (законных представителей) по вопросам зачисления в 2-11 классы, подлежащих рассмотрению в конфликтной комиссии и детей, направленных комиссией в муниципальные общеобразовательные учреждения (Приложение 1.1).

2.2. Ведет в ИС «Е-услуги. Образование» учет заявлений родителей (законных представителей) по вопросам зачисления в 1 классы, подлежащих рассмотрению в конфликтной комиссии (заявления регистрируются в образовательных учреждениях), и детей, направленных комиссией в муниципальные общеобразовательные учреждения в 1 классы (Приложение 1.2).

2.3. Формирует ИС «Е-услуги. Образование» список заявлений, подлежащих рассмотрению на очередном заседании конфликтной комиссии (по статусу и дате регистрации заявления по форме Приложения к Протоколу Комиссии).

2.4. Рассматривает обращения от родителей (законных представителей) несовершеннолетних и принимает решение: в период учебного года - в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления; в период приемной кампании в первые классы – с 1 марта по 5 сентября текущего года в сроки, установленные законодательством Российской Федерации:

1) с закрепленных территорий (с 1 марта по 5 сентября);

2) со всей территории (с 1 июля по 5 сентября).

2.5. Готовит направления для зачисления ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией совместно с МАОУДПО ЦИТ.

2.6. Формирует пакет документов для выдачи направления о приеме ребенка в первый класс муниципального общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти для обучения в более раннем (ранее шести лет шести месяцев) или более позднем (старше восьми лет) возрасте в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

2.7. Оказывает консультационную помощь руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений, родителям (законным представителям), несовершеннолетним по вопросам соблюдения прав и гарантий несовершеннолетних на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории городского округа Тольятти.

2.8. График консультаций устанавливает председатель Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Деятельностью Комиссии руководит председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

4. Режим и место работы Комиссии

4.1. Заседание Комиссии проходит по адресу: г. Тольятти, ул. Голосова, д. 34 каждый понедельник и среду (за исключением праздничных дней) в течение учебного года; по вопросам приема в первые классы на будущий учебный год не реже одного раза в месяц с марта по сентябрь текущего года.

4.2. При необходимости количество заседаний Комиссии может быть увеличено.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Решение Комиссии правомочно, если на заседании присутствует не менее 2/3 постоянного состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.2. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение № 1.3), который ведет секретарь. В Приложении к протоколу фиксируется решение по каждому рассматриваемому заявлению.

5.3. На основании протокола заседания Комиссии руководитель департамента образования принимает решение о выдаче направления для зачисления ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение.

5.4. Результат рассмотрения заявления на Конфликтную комиссию по вопросам зачисления в 1 классы отражается в ИС «Е-услуги. Образование».

Приложение № 2
к приказу департамента образования
от 19 ДЕК 2018 № 456-лд/3.2

Состав
конфликтной комиссии

1. Лебедева Л.М. - заместитель руководителя департамента образования, председатель комиссии;
2. Бондаренко О.В. ведущий специалист отдела общего и дополнительного образования, секретарь комиссии;
3. Ивановская Е.Ф. – начальник отдела общего и дополнительного образования, заместитель председателя комиссии;
4. Гайнутдинова Н.В. - главный специалист отдела общего и дополнительного образования;
5. Торопова Л.Е. – ведущий специалист отдела общего и дополнительного образования;
6. Рыжова О.В. – специалист 1 категории отдела общего и дополнительного образования.

*К участию в работе Комиссии могут привлекаться представители муниципальных образовательных учреждений городского округа Тольятти, надзорных органов (по согласованию).

Приложение № 1.1

В конфликтную комиссию при департаменте образования администрации городского округа Тольятти

_____,
ФИО заявителя

проживающего по адресу: _____

_____

контактный телефон: _____

заявление

Прошу Вас предоставить направление о зачислении (переводе) ребенка

_____
(ФИО и дата рождения ребенка)

в муниципальное образовательное учреждение

_____
(наименование МБОУ, класс)

в связи _____
(заполняется при наличии мотивированного отказа в зачислении (переводе) ребенка в МБОУ)

_____

_____

Какое образовательное учреждение посещал ребенок

_____

Свидетельство о рождении ребенка серия_____ №_____

Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства №_____

кем выдан _____

дата выдачи_____

поадресу_____

Иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории № _____

кем выдан_____

дата выдачи _____

по адресу_____

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)_____

№_____ серия _____ дата выдачи_____

Кемвыдан_____*для граждан, не проживающих на территории городского округа Тольятти, необходимо указать страну, область (край), район, город (село), из которого прибыл заявитель

_____

На обработку персональных данных моих и моего ребенка согласен (на).

_____ _____
дата Подпись заявителя

Приложение № 1.2

В конфликтную комиссию при департаменте образования
администрации г.о. Тольятти

Заявителя (родителя/законного представителя):

_____
_____,

Адрес места жительства заявителя
(родителя/законного представителя):

_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить Направление для зачисления ребенка **в первый класс**

_____
(ФИО)

в муниципальное образовательное учреждение

_____
(наименование МБОУ, класс)

Причины обращения на конфликтную комиссию:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заявителем предоставлены следующие документы:

☐ заявление в МБУ № _____;
☐ документ, удостоверяющий личность заявителя (родителя/законного представителя);
☐ свидетельство о рождении ребенка;
☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);
☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);
☐ документ, подтверждающий наличие льготы;
☐ согласие на обработку персональных данных;
☐ иные документы

_____
_____
_____

_____ _____
дата Подпись заявителя

Приложение № 1.3

Протокол № _____
заседания конфликтной комиссии при департаменте образования по вопросу предоставления мест детям в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях городского округа Тольятти

от _____ 20____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
председатель конфликтной комиссии _____,
секретарь конфликтной комиссии _____,
_____
_____

Приглашенные:
_____
_____
_____

ПОВЕСТКА ДНЯ:
Рассмотрение обращений родителей (законных представителей) по вопросу приёма детей в МБУ.

СЛУШАЛИ:
_____
_____

РЕШИЛИ:
_____
_____
_____

Председатель комиссии _____

Секретарь _____