



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2024

371/24

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении положения и состава  
конфликтной комиссии по рассмотрению  
спорных вопросов при приеме детей в  
общеобразовательные учреждения  
Ломоносовского муниципального района

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

п о с т а н о в л я е т

1. Утвердить положение о конфликтной комиссии по рассмотрению спорных вопросов при приеме детей в общеобразовательные учреждения Ломоносовского муниципального района согласно приложению 1.

2. Утвердить состав конфликтной комиссии по рассмотрению спорных вопросов при приеме детей в общеобразовательные учреждения Ломоносовского муниципального района согласно приложению 2.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Ломоносовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Н.С. Шитову.

Глава администрации



А.О. Кондрашов

3907



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Ломоносовского муниципального района  
Ленинградской области

от 05.03.2024 г. № 371/24  
(приложение 1)

**Положение**  
**о конфликтной комиссии по рассмотрению спорных вопросов при**  
**приеме детей в общеобразовательные учреждения Ломоносовского**  
**муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации работы конфликтной комиссии по рассмотрению спорных вопросов при приеме детей в общеобразовательные учреждения Ломоносовского муниципального района (далее - конфликтная комиссия).

1.2. Конфликтная комиссия создается в целях обеспечения реализации права на получение общего образования детей, проживающих на территории Ломоносовского муниципального района.

1.3. Основной задачей деятельности конфликтной комиссии является урегулирование спорных вопросов при приеме детей в общеобразовательные учреждения Ломоносовского муниципального района (далее - общеобразовательные учреждения).

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, нормативно-правовыми актами Ломоносовского муниципального района, а также настоящим Положением.

**2. Организация деятельности конфликтной комиссии**

В пределах своей компетенции конфликтная комиссия имеет право:

2.1. Рассматривать заявления родителей (законных представителей) детей по вопросам, относящимся к компетенции конфликтной комиссии.

2.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от общеобразовательных учреждений материалы и информацию, необходимые для рассмотрения заявлений, поступивших в конфликтную комиссию от родителей (законных представителей).

2.3. Приглашать при необходимости на заседание конфликтной комиссии родителей (законных представителей) и руководителей общеобразовательных учреждений.

2.4. Принимать решение о направлении ребенка для возможного зачисления в общеобразовательное учреждение.

2.5. Предоставлять ответ родителям (законным представителям) о решении конфликтной комиссии в установленные сроки.

### **3. Регламент работы конфликтной комиссии**

3.1. Состав конфликтной комиссии утверждается распоряжением администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

3.2. Председателем конфликтной комиссии является заместитель главы администрации по социальным вопросам.

3.3. Заседание конфликтной комиссии проводит председатель конфликтной комиссии, в случае отсутствия председателя заседание конфликтной комиссии проводит заместитель председателя конфликтной комиссии. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя конфликтной комиссии заседание проводит член конфликтной комиссии, назначенный большинством голосов членов конфликтной комиссии.

3.4. Ответственный секретарь конфликтной комиссии осуществляет организационную и техническую работу по подготовке заседаний комиссии, ведет документацию конфликтной комиссии, осуществляет контроль за исполнением регламента работы конфликтной комиссии и поручений председателя конфликтной комиссии. Ответственный секретарь является членом комиссии.

3.5. Прием заявлений и документов в конфликтную комиссию осуществляется по графику, утверждаемому ежегодно комитетом по образованию администрации.

3.6. При обращении в конфликтную комиссию родителям (законным представителям) необходимо лично представить заявление с приложением следующих документов:

уведомление общеобразовательного учреждения об отказе в зачислении;  
документ, подтверждающий проживание на закрепленной территории;  
справку о составе семьи и о регистрации (форма № 9) или свидетельство о регистрации по месту пребывания (форма №3);

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт);  
документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт);

другие документы, на усмотрение заявителя.

3.7. Ответственный секретарь конфликтной комиссии по мере поступления заявлений и документов, указанных в пункте 3.6. формирует проект повестки очередного заседания конфликтной комиссии. Ведет протоколы заседаний конфликтной комиссии.

3.8. Заседания конфликтной комиссии проводятся по мере необходимости.

3.9. Решения конфликтной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов конфликтной комиссии на основании рассматриваемого заявления и документов, указанных в п. 3.6, в том числе приложенных на усмотрение заявителем. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим. Заседание конфликтной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов конфликтной комиссии.

3.10. Срок регистрации заявлений составляет 2 рабочих дня со дня подачи заявления.

3.10. Срок рассмотрения конфликтной комиссией заявлений 14 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, указанных в пункте 3.6.

3.11. По итогам рассмотрения заявления и предоставленных документов конфликтная комиссия выносит одно из следующих решений:

об удовлетворении обращения заявителя;

об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию, расположенную на территории Ломоносовского муниципального района.

3.12. Уведомление о решении конфликтной комиссии в течение трех рабочих дней, после заседания конфликтной комиссии, в письменной форме выдается на руки заявителю или отправляется на электронную почту заявителя, указанную в заявлении.

3.13. Ответственный секретарь конфликтной комиссии доводит решение конфликтной комиссии до руководителей общеобразовательных учреждений.

#### **4. Документация конфликтной комиссии**

4.1. Книга регистрации заявлений и выдачи уведомлений о решении конфликтной комиссии.

4.2. Протоколы заседаний конфликтной комиссии.

4.3. Уведомления о решении конфликтной комиссии

#### **5. Информация о месте нахождения конфликтной комиссии**

Место нахождения конфликтной комиссии: Санкт-Петербург, г. Ломоносов, ул. Профсоюзная, д. 7

Телефон: 8(812) 423-00-06



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Ломоносовского муниципального района  
Ленинградской области  
от 05.03.2024 г. № 371/24  
(приложение 2)

Состав конфликтной комиссии  
по рассмотрению спорных вопросов при приеме детей в  
общеобразовательные учреждения Ломоносовского муниципального района  
(далее – конфликтная комиссия)

Председатель Конфликтной комиссии	Шитова Н.С., заместитель главы администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области по социальным вопросам
Заместитель председателя конфликтной комиссии	Засухина И.С., председатель комитета по образованию администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – комитет по образованию)
Ответственный секретарь конфликтной комиссии	Ундакова Е.С., ведущий специалист МКУ «Центр обеспечения образовательной деятельности»
Члены конфликтной комиссии	Логунова М.П., заместитель председателя комитета по образованию Яковлева А.О., главный специалист комитета по образованию Добрякова В.А., заместитель директора МКУ «Центр обеспечения образовательной деятельности» Копанина Марина Михайловна, главный специалист МКУ «Центр обеспечения образовательной деятельности» Чечот В.О., заместитель начальника отдела кадров администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области; Авдеева Л.И., директор МОУ «Большеижорская школа» Разносчикова С.В., директор МОУ «Ропшинская школа»