

# **МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

# **«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МЯСНИКОВСКОГО РАЙОНА»**

## **П Р И К А З**

23.01. 2020года №23

с. Чалтырь

**О создании муниципальной конфликтной комиссии**

**для решения     спорных вопросов**

**при приёме в первый класс**

В целях организованного проведения приёма в первые классы общеобразовательных организаций, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и для решения спорных вопросов при определении родителями образовательной организации

###### **приказываю:**

1.Утвердить Положение о муниципальной конфликтной комиссии (Приложение 1).

2. Утвердить состав муниципальной конфликтной комиссии (Приложение 2).

3.Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Р.В. Бзезян**

**Приложение 1.**

**Положение**

**о работе муниципальной конфликтной комиссии для решения**

**спорных вопросов при приёме в первые классы общеобразовательных**

**организаций, расположенных**

**на территории муниципального образования «Мясниковский район»**

1. Общие положения.

1.1.  Муниципальная конфликтная комиссия (далее - Комиссия) создаётся на период организации приёма  в первые классы общеобразовательных  организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для решения спорных вопросов при приеме в 1 класс.

1.2.   Состав Комиссии утверждается приказом МУ «Отдел образования» и меняется по мере необходимости.

1.3.  В своей работе Комиссия руководствуется действующими нормативными правовыми актами,  регулирующими  приём  в первые классы образовательных  организаций, реализующих основные общеобразовательные программы.

1.4. Апелляция в Комиссию МУ «Отдел образования» принимается только после рассмотрения спорного вопроса конфликтной комиссией общеобразовательной организации.

1. Порядок подачи и рассмотрения заявления.

2.1.  В случае возникновения спорных вопросов при приеме в 1 класс и/или выбора общеобразовательной организации родители (законные представители) будущих первоклассников имеют право обратиться в Комиссию для решения вопроса.

2.2. При обращении в  Комиссию родителям (законным представителям) будущих первоклассников необходимо предъявить в МУ «Отдел образования»     на имя начальника МУ «Отдел образования следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- заявление родителей (законных представителей) будущих первоклассников на имя председателя Комиссии с изложением фактов, свидетельствующих о нарушении порядка приёма ребенка в общеобразовательную организацию;

- уведомление об отказе в приеме от общеобразовательной организации;

- копию свидетельства о рождении ребенка;

-документы, подтверждающие льготу при поступлении в общеобразовательную организацию (при наличии);

-документы, подтверждающие регистрацию/проживание ребёнка на территории района, микрорайона.

2.3. Заявление регистрируется в МУ «Отдел образования» в Книге записи обращения граждан ответственным лицом.   
2.4.  Комиссия рассматривает  заявление в течение трёх дней  с момента подачи заявления заявителем.

       2.5. При рассмотрении заявления родителей (законных представителей) будущих первоклассников  Комиссией принимается решение:  
— об отклонении заявления, если комиссия признала факты, изложенные в заявлении, не имеющими место;  
— об удовлетворении требования, если факты, изложенные в заявлении, свидетельствуют о нарушении порядка приёма ребёнка в образовательную организацию.  
2.6.  Решение  Комиссии фиксируется в письменной форме и выдаётся на руки заявителю.

**приложение 2**

**Состав**

**муниципальной  конфликтной комиссии для решения**

**спорных вопросов при приёме в первые классы**

**образовательных организаций, реализующих основные**

**общеобразовательные программы.**

1. Председатель комиссии – Рита Вартересовна Бзезян, начальник МУ «Отдел образования».
2. Заместитель председателя – Хаспекян Оксана Хугасовна, ведущий специалист МУ «Отдел образования».

Члены комиссии:

1. Мосенцева Татьяна Лусегеновна, ведущий специалист МУ «Отдел образования».
2. Сафонова Инна Павловна, старший методист МУ «Отдел образования».
3. Читахян Татьяна Дикрановна, ведущий специалист МУ «Отдел образования».

Форма заявления

|  |  |
| --- | --- |
| Дата регистрации заявления:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ входящий номер №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заявление рассмотрено на заседании Комиссии  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_  По решению Комиссии:  -выдано направление в МБОУ СОШ(ООШ) №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  -в выдаче направления отказано, рекомендовано обратиться в МБОУ СОШ(ООШ) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Председателю комиссии  по рассмотрению конфликтных ситуаций    от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (ФИО полностью)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| проживающего (ей) по адресу: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| контактный телефон:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

прошу рассмотреть моё заявление в Комиссии в связи с получением отказа в зачислении моего ребенка в первый класс МБОУ СОШ(ООШ) №\_\_\_\_\_\_\_Мясниковского района.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Обязательно для заполнения (заполняется печатными буквами):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО ребёнка (полностью) | Дата рождения ребенка | Место проживания/регистрации ребёнка |
|  |  | 1.Адрес проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.Адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**К заявлению прикладывается (подчеркнуть):**

1. копия свидетельства о рождении ребенка,

2. копия паспорта заявителя,

3. документы, подтверждающие льготу при поступлении в образовательное учреждение,

4. документы, подтверждающие проживание ребёнка на территории района, микрорайона

5. отказ(ы) в приёме в образовательное(ые) учреждения

6. прочие документы

**Решение Комиссии прошу выдать на руки/ переслать по почте (нужное подчеркнуть)**

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

                                                                                                                                                         расшифровка подписи