



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД КРАСНОДАР**

**ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА**

**П Р И К А З**

26.03.2025

№ 517

г. Краснодар

**Об утверждении Положения о муниципальной конфликтной  
комиссии по рассмотрению спорных вопросов при приёме  
обучающихся в муниципальные общеобразовательные  
организации муниципального образования город Краснодар**

В целях организации и проведения организованного приёма обучающихся в первые и десятые классы муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о муниципальной конфликтной комиссии по рассмотрению спорных вопросов при приёме обучающихся в муниципальные общеобразовательные организации муниципального образования город Краснодар согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав муниципальной конфликтной комиссии по рассмотрению спорных вопросов при приёме обучающихся в муниципальные общеобразовательные организации муниципального образования город Краснодар согласно приложению № 2.

3. Организовать деятельность муниципальной конфликтной комиссии по рассмотрению спорных вопросов при приёме обучающихся в муниципальные общеобразовательные организации муниципального образования город Краснодар с 1 апреля по 5 сентября текущего года.

4. МКУ КМЦ ИКТ «Старт» (Миклашевская) разместить настоящий приказ на официальном сайте департамента образования в сети Интернет.

5. Директорам муниципальных общеобразовательных организаций довести информацию о деятельности муниципальной конфликтной комиссии по рассмотрению спорных вопросов при приёме детей в муниципальные общеоб-

разовательные учреждения муниципального образования город Краснодар до сведения всех родителей (законных представителей) детей, поступающих в первые классы.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента Н.М.Полякову.



А.В.Звягинцев

**Положение**  
**о муниципальной конфликтной комиссии по рассмотрению спорных**  
**вопросов при приёме детей в муниципальные общеобразовательные**  
**учреждения муниципального образования город Краснодар**

**I. Общие положения**

1. Муниципальная конфликтная комиссия по рассмотрению спорных вопросов при приёме детей в муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования город Краснодар создается для решения спорных вопросов, возникающих при организации приёма детей в общеобразовательные учреждения (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом 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 приёма 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 Российской Федерации от 28.09.2020 № 28.

3. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение спорных вопросов, возникших при приёме в муниципальные общеобразовательные организации муниципального образования город Краснодар.

4. Комиссия осуществляет деятельность по адресу: Краснодарский край, город Краснодар, ул. Коммунаров, 150.

5. Состав Комиссии утверждается приказом директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

**II. Задачи Комиссии**

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

7. Основанием для начала работы Комиссии является заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, поступающего в муниципальное общеобразовательное учреждение.

8. Комиссия рассматривает вопросы по разрешению конфликтных ситуаций:

связанных с отказом в приёме документов в муниципальное общеобразовательное учреждение;

связанных с несогласием родителей (законных представителей) с решением об отказе в приёме в муниципальное общеобразовательное учреждение по причине отсутствия свободных мест;

связанных с нарушением порядка приёма в муниципальное общеобразовательное учреждение;

связанных с нарушением этических норм при приёме в муниципальное общеобразовательное учреждение;

другие вопросы, рассматриваемые участниками как спорные и вынесенные на рассмотрение Комиссии.

### **III. Состав, структура и организация работы Комиссии**

9. В состав Комиссии входит не менее 7 человек. 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 обработку заявлений от родителей (законных представителей), техническую подготовку заседаний, ведение протоколов заседаний Комиссии и архивирование документов Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии половины от списочного состава членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов.

13. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

14. Документы, подлежащие учёту, хранятся в течение 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 требованиями 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.

#### IV. Порядок подачи заявления, рассмотрения и принятия решения

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

17. Заявление подаётся в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо через официальный сайт департамента образования, обеспечивающий идентификацию граждан.

18. В целях проверки изложенных фактов может быть 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 заявлений.

20. Принятие решения по рассматриваемому заявлению должно быть принято в срок не более 30 дней со дня подачи заявления.

21. По итогам рассмотрения обращения заявителя Комиссия 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 приёма несовершеннолетнего гражданина в муниципальное общеобразовательное учреждение.

22. В случае отклонения заявления Заявителя о нарушении порядка приёма несовершеннолетнего гражданина в муниципальное образовательное 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.

Первый заместитель  
директора департамента



Н.М.Полякова

Приложение № 2  
к приказу департамента образования  
от 26.03.2025 № 527

**СОСТАВ**  
**муниципальной конфликтной комиссии по рассмотрению спорных**  
**вопросов при приёме граждан в муниципальные общеобразовательные**  
**учреждения муниципального образования город Краснодар**

- |    |                |                                                                                                                    |
|----|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Полякова Н.М.  | первый заместитель директора департамента, председатель Комиссии                                                   |
| 2. | Петрова Т.А.   | начальник отдела общего образования департамента, заместитель председателя Комиссии                                |
| 3. | Возгрина Ю.Ф.  | главный специалист МКУ КНМЦ, секретарь Комиссии                                                                    |
| 4. | Еремеева С.В.  | заместитель начальника отдела образования по Прикубанскому внутригородскому округу города Краснодара департамента  |
| 5. | Лепеха Л.В.    | начальник отдела образования по Западному внутригородскому округу города Краснодара департамента                   |
| 6. | Литвинова О.А. | начальник отдела образования по Центральному внутригородскому округу города Краснодара департамента                |
| 7. | Слюсарева М.Н. | начальник отдела образования по Карасунскому внутригородскому округу города Краснодара департамента                |
| 8. | Харченко Т.В.  | директор Муниципального казённого учреждения муниципального образования город Краснодар «Ресурсный центр «Детство» |

Первый заместитель  
директора департамента



Н.М.Полякова