

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по рассмотрению трудовых споров и конфликте интересов, возникающих между работником и администрацией школы, работником школы и обучающимся, работником школы и родителем (законным представителем) за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Положением.

1.4. Индивидуальный трудовой спор или спор, возникший при конфликте интересов, рассматривается комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов), если работник, обучающийся или родитель (законный представитель) самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с участником конфликта.

1.5. Работник, обучающийся, родитель (законный представитель) может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов) в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по урегулированию споров может его восстановить и разрешить спор по существу.

**2. Порядок создания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов)**

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов) образуется из равного числа представителей работников, работодателя, представителей родительского комитета (председатель управляющего совета школы) и, при необходимости, обучающихся школы (лидер школьного самоуправления). Численность комиссии составляет не менее 5 (пяти) человек. Комиссия утверждается приказом директора школы. Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

2.2. Представители работодателя в комиссии назначаются руководителем организации.

2.3. Работников в комиссии представляет лидер профсоюзного комитета школы и один представитель работников, который делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании работников. Членом комиссии может быть выбран любой работник школы. Родителей (законных представителей) обучающихся в комиссии представляет председатель управляющего совета школы. В каждом конкретном случае дополнительно интересы родителей представляет председатель родительского комитета класса, в котором произошел спор между участниками образовательного процесса. При необходимости участия в урегулировании конфликтной ситуации обучающихся представляет лидер школьного самоуправления, избранный общешкольным голосованием учащихся на текущий учебный год.

2.4. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов комиссии по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава комиссии одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

2.5. Полномочия члена комиссии (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с учреждением, а также на основании личного заявления члена комиссии, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава комиссии. На оставшийся срок полномочий комиссии избирается другой работник, взамен выбывшего, в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.6. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов) из своего состава большинством голосов выбирает председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.7. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

– осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

– председательствует на заседаниях Комиссии;

– организует работу Комиссии;

– определяет план работы Комиссии;

– осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

– распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.8. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

– координирует работу членов Комиссии;

– готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

– осуществляет контроль за выполнением плана работы Комиссии;

– в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

2.9. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Ответственный секретарь Комиссии:

– организует делопроизводство Комиссии;

– ведет протоколы заседаний Комиссии;

– информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;

– доводит решения Комиссии до администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников этой организации;

– обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

– несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

**2.10. Член Комиссии имеет право:**

– в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

– в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

– принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

– обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

– обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

– вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

**2.11. Член Комиссии обязан:**

– участвовать в заседаниях Комиссии;

– выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

– соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

– в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

2.12. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.13.По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

2.14. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию организации, осуществляющей образовательную деятельность, совет обучающихся, совет родителей, а также в представительный орган работников этой организации для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.15. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

2.16. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

2.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по урегулированию споров осуществляется работодателем.

**3. Порядок рассмотрения споров**

3.1. Рассмотрение спора в комиссии производится на основании письменного заявления (Приложение 1), в котором указываются существо спора, требования и ходатайства заявителя, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано заявителем.

3.2. Прием заявлений в комиссию производится секретарем комиссии в помещении школы в рабочие дни с 10 до 15 часов. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале (Приложение 2), где отражается ход рассмотрения спора и исполнения решения комиссии. Работник может потребовать регистрации заявления в его присутствии.

3.3. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор, либо спор конфликта интересов в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления.

3.4. Спор рассматривается в присутствии лица, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или его представителя допускается лишь по письменному ходатайству заявителя.

3.5. В случае неявки заявителя или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки заявителя или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает заявителя права подать заявление о рассмотрении спора повторно.

3.6. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов) имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы. Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.8. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

3.9. Заседания комиссии проводятся открыто, на них могут присутствовать работники школы, родители (законные представители).

3.10. Заседаний комиссии проходят по мере возникновения спора либо конфликтной ситуации.

3.11. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

3.12. В решении комиссии указываются:

* наименование учреждения;
* фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность заявителя;
* даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
* фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
* существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
* результаты голосования.

Копии решения комиссии по урегулированию споров, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью профкома, вручаются всем сторонам спора или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

3.13. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов) может быть обжаловано заявителем, участником спора или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

3.14. В случае если в решении комиссии были допущены арифметические и иные ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, комиссия вправе вынести дополнительное решение.

**4. Исполнение решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (трудовым спорам и конфликте интересов)**

4.1. Решение комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок указанная комиссия выдает заявителю уведомление (Приложение 4), являющееся исполнительным документом.

В уведомлении обязательно должны быть указаны:

* наименование органа, его выдавшего;
* дата и номер решения комиссии;
* фамилия, имя, отчество заявителя, адрес его места жительства; резолютивная часть решения комиссии;
* дата вступления в силу решения комиссии;
* дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Уведомление комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии и заверяется печатью школы.

4.3. Заявитель может обратиться за уведомлением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия может восстановить этот срок.

4.4. Удостоверение не выдается, если один из участников конфликта обратился в установленный срок с заявлением о перенесении спора в суд.

4.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

**5. Заключительные положения**

5.1. Положение принято с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**Приложение № 1**

Председателю комиссии по урегулированию

споров между участниками образовательных отношений

в МОУ «Усть-Наринзорская ООШ»

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

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

(ФИО)

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

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в учреждении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(содержание жалобы, обращения, предложения)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20

подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 2**

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию**

**споров между участниками образовательных отношений**

**МОУ «Усть-Наринзорская ООШ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата  поступления заявления | ФИО заявителя | Краткое  содержание  запроса | № и дата протокола  заседания комиссии,  дата ответа  заявителю | Роспись  заявителя |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение 3**

**Уведомление**

**о сроке и месте заседания Комиссии**

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений МОУ «Усть-Наринзорская ООШ» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ….. от «…» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.) состоится«…» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. в …ч….мин. в каб. № … МОУ «Усть-Наринзорская ООШ»

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«…..»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Приложение 4**

**Уведомление**

**о решении Комиссии**

**лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

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

(адрес его места жительства)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию

споров между участниками образовательных отношений МОУ «Усть-Наринзорская ООШ», протокол № … от «…» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ….. от «…»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.) приняло следующее решение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается.

До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора МОУ «Усть-Наринзорская ООШ» по итогам работы Комиссии.

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

«…..»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.