Принято с учетом мотивированного
мнения ППО
протокол № 2 от 31.08.2026
председатель первичной
профсоюзной организации
_____/Манахова О.П./

«УТВЕРЖДАЮ»
директор школы
_____(Ю.В. Телегин)
приказ № 21/3 от 01.09.2026

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
протокол № 1 от 31.08.2026
Председатель Совета родителей
_____/Сержанова О.А./

СОГЛАСОВАНО:
Совет старшеклассников
Протокол № 1 от 31.08.2026
Председатель Совета старшеклассников
_____/Соловкова В.С./

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МОУ СОШ № 7 г. Каменки

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 7 г. Каменки (МОУ СОШ №7 г. Каменки) (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) (пункт 4 части 1 статьи 43 Закона № 273) и норм профессиональной этики педагогическими работниками; обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения [1].

В соответствии с частью 1 статьи 11Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.3.Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их

[1]В соответствии со статьями 381 - 382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 1 1 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.5. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета обучающихся (протокол № 1 от 31.08.2026) и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее Совет родителей) (протокол № 1 от 31.09.2026)

1.6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом№ 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не более 3 (трех) человек от каждой стороны.

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3. В состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Срок полномочий Комиссии – 3 (три) года.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;

2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.10. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

2.11. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

а) распределение обязанностей между членами Комиссии;

б) утверждение повестки заседаний Комиссии;

в) созыв заседаний Комиссии;

г) председательство на заседаниях Комиссии;

д) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

е) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.12. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из

числа ее членов.

2.13. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

а) координация работы членов Комиссии;

б) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

в) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.14. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

2.15. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

а) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

б) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

в) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

г) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.5настоящего Положения;

д) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.16. Члены Комиссии имеют право:

а) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

б) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

г) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

д) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

е) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

2.17. Члены Комиссии обязаны:

а) участвовать в заседаниях Комиссии;

б) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

в) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

г) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.18. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
- образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

б) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника[2];

[2]В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона N 273 конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим

в) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

г) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

а) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

б) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

в) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

г) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

д) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора, в том числе о необходимости организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися, их родителями (законными представителями) и (или) обращения в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

3.4. Принципы деятельности Комиссии:

а) принцип гуманизма человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

б) принцип объективности — предполагает понимание определенной субъективности той информации, с которой приходится работать членам Комиссии, умение оценить степень этой субъективности, умение и стремление минимизировать всякую субъективность, искажающую реальное положение дел. Данный принцип подразумевает способность абстрагироваться от личных установок, личных целей, личных пристрастий, симпатий при содействии в разрешении споров, минимизировать влияние личных и групповых интересов, установок, др. субъективных факторов на процесс и результаты исследования конфликтов.

в) принцип компетентности предполагает наличие определенных умений и навыков решения конфликтных и спорных ситуаций, это способность членов Комиссии в реальном конфликте осуществлять деятельность, направленную на минимизацию деструктивных форм конфликта и перевода социально-негативных конфликтов в социально-позитивное русло. Она представляет собой уровень развития осведомленности о диапазоне возможных стратегий конфликтующих сторон и умение оказать содействие в реализации конструктивного взаимодействия в конкретной конфликтной ситуации,

г) принцип справедливости предлагаемые Комиссией меры при разрешении спорных и конфликтных ситуаций должны быть справедливыми, то есть соответствовать характеру и степени общественной опасности выявленного негативного факта, обстоятельствам его совершения и личности виновного.

3.5. Комиссия обязана:

а) объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

б) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

в) стремиться к урегулированию разногласий • между участниками образовательных отношений;

г) в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого подлежат обжалованию, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

д) рассматривать обращение в сроки, предусмотренные пунктом 37 настоящего Положения;

е) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность;

ж) способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в школе;

з) содействовать социальной реабилитации участников конфликтных и противоправных ситуаций с использованием восстановительных технологий, профилактике конфликтных ситуаций в школе в сфере образовательных отношений.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости

4.2. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения **(Приложение № 1).**

4.3. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

б) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

г) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

д) требования заявителя.

4.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.5. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения **(Приложение №2).**

4.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной а - д пункта 4.3. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

4.7. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной а - д пункта 4.3. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

4.8. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.9. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.

4.10. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

4.12. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Председатель Комиссии является председательствующим, открывает заседание, оглашает состав комиссии и существо рассматриваемого заявления.

5.2. Председательствующий разъясняет, заявителю, другим участникам образовательных отношений, третьим лицам, участвующим в деле, их права и обязанности согласно законодательству Российской Федерации.

5.3. После разъяснения существа заявления выслушиваются мнения заявителя и лиц, чьи действия обжалуются в заявлении.

5.4. После выступлений участников образовательных отношений им могут задаваться уточняющие вопросы председателем Комиссии и ее членами, а также сторонами спора друг другу.

5.6. Ход заседания фиксируется Секретарем Комиссии в протоколе заседания **(Приложение №3).**

5.7. По результатам рассмотрения заявления • и исследования всех представленных доказательств, комиссия в результате открытого голосования принимает решение.

6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

6.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

6.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

В случае необходимости решение Комиссии может содержать рекомендации о необходимости организации и проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимися в соответствии с положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних в образовательной организации, а также с родителями или иными законными представителями несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений).

6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

6.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

6.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания или Уведомления о решении Комиссии **(Приложение №2)** в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) выборному органу первичной профсоюзной организации.

6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

6.7. В случае если педагогический работник не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных

прав и законных интересов в региональной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и (или) в судебном порядке.

6.8. В случае если другие участники образовательных отношений не согласны с решением Комиссии по своему обращению, то они могут воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке, а также в правоохранительные органы при необходимости.

6.9. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

Приложение №1 к «Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

Образцы заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

ОБРАЗЕЦ №1.

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
МОУ СОШ № 7 г. Каменки
_____
(ФИО)
от родителя (законного представителя)
обучающегося ____класса
_____
(ФИО ученика)

_____
(ФИО родителя)

Заявление

Прошу пересмотреть оценку (четвертная, полугодовая, годовая, итоговая) по
_____
(учебный предмет)
Считаю, что учителем_____(Ф.И.О.) отметка поставлена необъективно, тем самым нарушены права моего ребенка. Свое мнение обосновываю тем, что_____
_____
_____

Число Подпись

Заявление принято и зарегистрировано в «Журнале обращений в комиссию по разрешению споров между участниками образовательных отношений МОУ СОШ № 7 г. Каменки»
_____ _____20___г. под №_____

Ответственное лицо, принявшее и зарегистрировавшее обращение
_____ _____ 20___ г. _____ _____
Подпись ФИО

ОБРАЗЕЦ № 2

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
МОУ СОШ № 7 г. Каменки

_____
(ФИО)
от родителя (законного представителя)
обучающегося ____класса

_____
(ФИО ученика)

_____
(ФИО родителя)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:_____
(суть конфликтной ситуации)

_____

_____

_____

Считаю, что преподаватель (другое лицо)_____
(ФИО)

_____
_____
_____
(суть претензии, спора)

Число Подпись

Заявление принято и зарегистрировано в «Журнале обращений в комиссию по разрешению споров между участниками образовательных отношений МОУ СОШ № 7 г. Каменки»

_____ _____20___г. под №_____

Ответственное лицо, принявшее и зарегистрировавшее обращение

_____ _____ 20___ г. _____ _____
Подпись ФИО

ОБРАЗЕЦ № 3

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
МОУ СОШ № 7 г. Каменки
_____
(ФИО)
от учителя_____
(ФИО)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:
_____
_____
_____
_____
(суть конфликтной ситуации)
Считаю, что
_____
_____
_____
(суть претензии)

Число Подпись

Заявление принято и зарегистрировано в «Журнале обращений в комиссию по разрешению споров между участниками образовательных отношений МОУ СОШ № 7 г. Каменки»
_____ _____20___г. под №_____

Ответственное лицо, принявшее и зарегистрировавшее обращение
_____ _____ 20___ г. _____ _____
Подпись ФИО

Приложение№2
к «Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

Журнал регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
МОУ СОШ № 7 г. Каменки (образец)

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря комиссии	Подпись секретаря комиссии

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ СОШ № 7 г. Каменки

Кому:_____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ СОШ № 7 г. Каменки по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ….. от «…» _____ 20 ____ г.) состоится «…» _____20 ____ г. в …ч.…мин.

Секретарь Комиссии: _____ /_____/
(подпись) (ФИО)

«…..»_____20 ____ г.

Уведомление о решении Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ СОШ № 7 г. Каменки лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)

Кому:_____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ СОШ № 7 г. Каменки , Протокол № … от «…» _____20___г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - ….. от «…» _____ 20 ____ г.) приняло следующее решение:

1……..
2……..

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 СОШ № 7 г. Каменки по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: _____ /_____/
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: _____/_____/
(подпись) (ФИО)

«…..»_____20 ____ г.

Уведомление о решении Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ СОШ № 7 г. Каменки (протокол №__ от «__»_____20 __ г.) **лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому:_____
(ФИО)

Направлено «…..»_____20____г.

……. (указывается способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Секретарь Комиссии: _____ /_____/
(подпись) (ФИО)

«…..»_____20 ____ г.

Приложение№3
к «Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

Протокол №_____от _____20____г.
заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МОУ СОШ № 7 г. Каменки

Присутствовали_____человек:____человек Комиссии, приглашен директор _____,
Председатель комиссии _____
(ФИО)

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Повестка:

1. _____-
2. _____
3. _____

1. Слушали_____

2. Слушали_____

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - ____чел, «воздержались» - ____чел.

Постановили:_____

Председатель_____(_____)
подпись ФИО

Секретарь _____(_____)
подпись ФИО

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 283794527629869324954276015987693411863249112247

Владелец Телегин Юрий Викторович

Действителен С 10.03.2026 по 10.03.2027