

«Согласовано»
Председатель
Управляющего совета
ГБОУ Школа № 1598
Ерохина Е.В. Ерохина
Протокол № 2 от 05.10.2017г.

«Утверждаю»
Директор
ГБОУ Школа № 1598

Петров К.В. Петров
Приказ № 34/1-4 от 06.10.2017 г.



ПЛАН
работы комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений ГБОУ Школа № 1598
на 2017-2018 учебный год

№ п/п	Вид деятельности	Сроки проведения	Ответственные	Примечание
1.	Заседания Комиссии в случае возникновения споров между участниками образовательных отношений	В течение года	Председатель комиссии, зам. директора по ВР, члены комиссии	
2.	Составление плана работы Комиссии на 2017-2018 учебный год	На первом заседании	Председатель комиссии, зам. директора по ВР	
3.	Выборы председателя, заместителя председателя, секретаря Комиссии	На первом заседании	Зам. директора по ВР	
4.	Участие Комиссии в учебно-воспитательной работе школы	В течение года	Председатель комиссии, зам. директора по ВР, члены комиссии	
5.	Помощь в организации и проведении общешкольных собраний, конференций, мероприятий	В течение года	Председатель комиссии, зам. директора по ВР, члены комиссии	
6.	Выступление на совещаниях, заседаниях педагогических работников школы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии	В течение года, по необходимости	Председатель комиссии	
7.	Участие в принятии и согласовании локальных актов ОУ входящих в компетенцию Комиссии	В течение года	Члены УС	

**Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений)
в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы
«Школа № 1598»**

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

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы «Школа № 1598» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - _____ от «___» _____ 201_г.) состоится «___» _____ 201_ г. в _____ ч _____ мин. в каб. № _____ ГБОУ Школа № 1598.

Секретарь Комиссии _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
«___» _____ 201_

.....
(линия отрыва)

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы «Школа № 1598» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - _____ от «___» _____ 201_г.) состоится «___» _____ 201_ г. в _____ ч _____ мин. в каб. № _____ ГБОУ Школа № 1598.

Секретарь Комиссии _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
«___» _____ 201_

**Уведомление о решении Комиссии
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы «Школа № 1598», Протокол № _____ от «__» _____ 201_г по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - _____ от «__» _____ 201_г.) приняло следующие 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 ГБОУ Школа № 1598.

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

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

«__» _____ 201_

.....
(линия отрыва)

**Уведомление о решении Комиссии (протокол № _____ от «__» _____ 201_г)
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Направлено «__» _____ 201_

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

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

«__» _____ 201_