

Управление образования администрации городского  
округа «Город Йошкар-Ола»  
**Муниципальное бюджетное образовательное  
учреждение для детей, нуждающихся  
в психолого-педагогической и медико-  
социальной помощи**  
**«Центр лечебной педагогики и  
дифференцированного обучения «Росток»**  
(МБОУ «Центр ЛП и ДО «Росток»)  
424033, Россия, Республика Марий Эл,  
г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д.7  
тел.: 22-14-38, 56 – 01 – 25,  
e-mail: [rostok-yola@yandex.ru](mailto:rostok-yola@yandex.ru)  
ОГРН 1021200760360 ИНН/КПП 1215077439/121501001

«Йошкар-Ола»  
ола округ администрацийын туныктыж вктемже  
**«Эмлыше педагогике да ойыртемлен туныктым  
«Нерештыш рӱдер»**  
муниципал бюджет туныктым тӱнеж психологий-  
педагогике ден медицине-социал полыш кулман  
**йоча-влаклан**  
(МБТТ «Эмлыше педагогике да ойыртемлен  
тунуктым «Нерештыш рӱдер»)  
424033, Россий, Марий Эл Республик,  
Йошкар-Ола, Эшкинина урем, 7-ше порт  
тел.: 22-14-38, 56 – 01 – 25,  
e-mail: [rostok-yola@yandex.ru](mailto:rostok-yola@yandex.ru)  
ОГРН 1021200760360 ИНН/КПП 1215077439/121501001

## **П Р И К А З**

от 28 марта 2014 года

№17/2

**О Единой комиссии по осуществлению закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения для детей, нуждающихся  
в психолого-педагогической и медико-социальной помощи**  
**«Центр лечебной педагогики и  
дифференцированного обучения «Росток»**

В соответствии с ч.3 ст.39 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О  
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  
государственных и муниципальных нужд»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Единую комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения нужд Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной  
помощи «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения «Росток»  
(далее – Единая комиссия) в следующем составе (по согласованию):

1.1. Председатель Единой комиссии – Васькова А.А., начальник правового  
отдела управления образования администрации городского округа "Город Йошкар-  
Ола" (далее – управление образования).

1.2. Заместитель председателя Единой комиссии – Александров А.А.,  
руководитель группы формирования, размещения и исполнения муниципального  
заказа управления образования.

1.3. Члены Единой комиссии:

1.3.1. Ивакина М.В. - ведущий специалист отдела формирования,  
размещения и исполнения муниципального заказа.

1.3.2. Минина О.В. - ведущий специалист отдела формирования,  
размещения и исполнения муниципального заказа.

1.3.5. Одиноква Е.В. – ведущий специалист отдела формирования,  
размещения и исполнения муниципального заказа;

1.3.6. Рябчикова А.Н. – юрисконсульт правового отдела.

2. Утвердить Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-

педагогической и медико-социальной помощи «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения «Росток» (Приложение 1).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Центр ЛП и ДО «Росток»: (подписано) О.В. Иванова

#### **Приложение 1.**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ  
«Центр ЛП и ДО «Росток»  
от 28.03.2014г. № 17/2

**Положение о Единой комиссии  
по осуществлению закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения для детей, нуждающихся  
в психолого-педагогической и медико-социальной помощи  
«Центр лечебной педагогики и  
дифференцированного обучения «Росток»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения «Росток» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок формирования, функции, права и обязанности, регламент работы и ответственность Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения «Росток» (далее — Единая комиссия).

1.3. Единая комиссия при осуществлении своих функций для решения поставленных перед ней задач взаимодействует с Муниципальным бюджетным образовательным учреждением для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения «Росток» (далее — Заказчик), в соответствии с настоящим Положением.

#### **II. Правовое регулирование**

2.1. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Йошкар-Ола», а также настоящим Положением.

### **III. Цели и задачи Единой комиссии**

3.1. Единая комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, электронных аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

3.2. Задачами Единой комиссии являются:

3.2.1. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3.2.2. Развитие добросовестной конкуренции;

3.2.3. Отсутствие незаконного ограничения допуска к участию в закупке;

3.2.4. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при осуществлении закупки;

3.2.5. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

3.2.6. Информационная открытость закупки;

3.2.7. Обеспечения гласности и прозрачности закупок;

3.2.8. Создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

### **IV. Порядок формирования Единой комиссии**

4.1. Единая комиссия является коллегиальным органом Заказчика, сформированным на постоянной основе.

4.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее по тексту — Председатель), определяется приказом Заказчика.

Число членов Единой комиссии должно быть не менее пяти человек. Замена членов Единой комиссии осуществляется приказом Заказчика.

4.3. В состав Единой комиссии входят Председатель, заместитель Председателя, являющиеся членами Единой комиссии с правом участия в голосовании, члены Единой комиссии. В отсутствие Председателя Единой комиссии его функции выполняет заместитель Председателя Единой комиссии. Функции секретаря Единой комиссии при осуществлении процедуры каждой конкретной закупки выполняет один из членов Единой комиссии.

4.4. Единая комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.5. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения

предквалификационного отбора оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

## **V. Функции Единой комиссии**

5.1. Основные функции Единых комиссий при проведении открытого конкурса:

5.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;

5.1.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе;

5.1.3. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе.

5.2. Основные функции Единых комиссий при проведении конкурса с ограниченным участием:

5.2.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с ограниченным участием;

5.2.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;

5.2.3. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с ограниченным участием, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием.

5.3. Основные функции Единых комиссий при проведении двухэтапного конкурса:

5.3.1. Вскрытие конвертов с первоначальными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в двухэтапном конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в двухэтапном конкурсе;

5.3.2. Проведение обсуждений предложений участников двухэтапного конкурса в отношении объекта закупки;

5.3.3. Направление приглашений представить окончательные заявки;

5.3.4. Рассмотрение и оценка окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе;

5.3.5. Ведение протокола вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в двухэтапном конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам, протокола первого этапа двухэтапного конкурса, протокола вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе, протокола рассмотрения и оценки окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе.

5.4. Основные функции Единых комиссий при проведении аукциона в электронной форме (далее - электронный аукцион):

5.4.1. Рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе;

5.4.2. Оформление протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, протокола подведения итогов электронного аукциона.

5.5. Основные функции Единых комиссий при проведении запроса котировок:

5.5.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

5.5.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок;

5.5.3. Оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

5.6. Основные функции Единых комиссий при проведении запроса предложений:

5.6.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений;

5.6.2. Оценка заявок на участие в запросе предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений;

5.6.3. Ведение протокола проведения запроса предложений;

5.6.4. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям;

5.6.5. Ведение итогового протокола.

## **VI. Права и обязанности членов Единой комиссии**

6.1. Члены Единой комиссии обязаны:

6.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения;

6.1.2. Действовать в рамках своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и настоящим Положением;

6.1.3. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

6.1.4. Своевременно информировать председателя Комиссии о невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительным причинам;

6.1.5. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

6.1.6. Своевременно подписывать протоколы, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок;

6.1.7. Принимать решения в пределах своей компетенции;

6.1.8. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур при осуществлении закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6.1.9. Не проводить переговоры с участниками закупок в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявок, окончательных предложений, поданных такими участниками, до выявления победителей указанных определений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

6.1.10. Исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6.2. Члены Единой комиссии вправе:

6.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, электронном аукционе, запросе котировок или запросе предложений;

6.2.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

6.2.3. Проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления и решения;

6.2.4. Обращаться к Заказчику за разъяснениями по вопросам осуществления закупок.

6.3. Председатель:

6.3.1. Руководит работой Единой комиссии;

6.3.2. Своевременно уведомляет комиссию о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

6.3.3. Открывает, проводит и закрывает заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

6.3.4. Объявляет состав Единой комиссии;

6.3.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.3.6. Объявляет сведения, подлежащие такому объявлению на заседании Единой комиссии, в случаях, предусмотренных законодательством РФ в сфере закупок, Положением о закупках товаров, работ и услуг;

6.3.7. Объявляет голосования и оглашает решения, принимаемые Единой комиссией;

6.3.8. Подписывает протоколы заседаний Единой комиссии;

6.3.9. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством РФ в сфере закупок, настоящим Положением.

6.4. Заместитель председателя Единых комиссий осуществляет функции председателя Единых комиссий в период его временного отсутствия.

6.5. Член Единой комиссии, выполняющий функции секретаря Единой комиссии:

6.5.1. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов;

6.5.2. Обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;

6.5.3. Оформляет протоколы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок;

6.5.4. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

## **VII. Порядок работы Единой комиссии**

7.1. Работа Единой комиссии осуществляется на её заседаниях в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

7.2. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа её членов.

7.3. Члены Единой комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Единой комиссии.

7.4. Единая комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов Единой комиссии, голос председателя, а в его отсутствие заместителя председателя является решающим.

7.5. Принятие решения членами Единой комиссии путём проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.6. Решение комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона № 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

## **VIII. Ответственность членов Единой комиссии**

8.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управление образования администрации городского  
округа «Город Йошкар-Ола»  
**Муниципальное бюджетное образовательное  
учреждение для детей, нуждающихся  
в психолого-педагогической и медико-социальной  
помощи**  
**«Центр лечебной педагогики и  
дифференцированного обучения «Росток»**  
**(МБОУ «Центр ЛП и ДО «Росток»)**  
424033, Россия, Республика Марий Эл,  
г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д.7  
тел.: 22-14-38, 56 – 01 – 25,  
e-mail: [rostok-yola@yandex.ru](mailto:rostok-yola@yandex.ru)  
ОГРН 1021200760360 ИНН/КПП 1215077439/121501001

«Йошкар-Ола»  
ола округ администрацийын туныктыж виктемже  
**«Эмлыше педагогике да ойыртемлен туныктым  
«Нерештыш рӱдер»**  
**муниципал бюджет туныктым тӱнеж психологий-  
педагогике ден медицине-социал полшыш кулман йоча-  
влаклан**  
**(МБТТ «Эмлыше педагогике да ойыртемлен тунуктым  
«Нерештыш рӱдер»)**  
424033, Россий, Марий Эл Республик,  
Йошкар-Ола, Эшкинина урем, 7-ше порт  
тел.: 22-14-38, 56 – 01 – 25,  
e-mail: [rostok-yola@yandex.ru](mailto:rostok-yola@yandex.ru)  
ОГРН 1021200760360 ИНН/КПП 1215077439/121501001

## **П Р И К А З**

от 23 июня 2014 года

№32/1

**О внесении изменения в приказ от 28 марта 2014 года № 17/2  
«О Единой комиссии по осуществлению закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Муниципального бюджетного  
образовательного учреждения для детей, нуждающихся  
в психолого-педагогической и медико-социальной помощи  
«Центр лечебной педагогики и  
дифференцированного обучения «Росток»**

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ от 28 марта 2014 года № 17/2 «О Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения «Росток» следующие изменения:

1.1. Вывести из состава членов Единой комиссии Рябчикову А.Н.

1.2. Ввести в состав членов Единой комиссии Тамаева А.В., начальника административно-хозяйственного отдела управления образования г.Йошкар-Олы и Щербакову Е.В., юрисконсульта правового отдела управления образования г.Йошкар-Олы (по согласованию).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Центр ЛП и ДО «Росток»:

(подписано)

О.В. Иванова

Управление образования администрации городского  
округа «Город Йошкар-Ола»  
**Муниципальное бюджетное образовательное  
учреждение для детей, нуждающихся  
в психолого-педагогической и медико-  
социальной помощи**  
**«Центр лечебной педагогики и  
дифференцированного обучения «Росток»**  
**(МБОУ «Центр ЛП и ДО «Росток»)**  
424033, Россия, Республика Марий Эл,  
г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д.7  
тел.: 22-14-38, 56 – 01 – 25,  
e-mail: [rostok-yola@yandex.ru](mailto:rostok-yola@yandex.ru)  
ОГРН 1021200760360 ИНН/КПП 1215077439/121501001

«Йошкар-Ола»  
ола округ администрацийын туныктыж виктемже  
**«Эмлыше педагогике да ойыртемлен туныктым  
«Нерештыш рӱдер»**  
**муниципал бюджет туныктым тоӱнеж  
психологий-педагогике ден медицине-социал  
польш кулман йоча-влаклан  
(МБТТ «Эмлыше педагогике да ойыртемлен  
туныктым «Нерештыш рӱдер»)**  
424033, Россий, Марий Эл Республик,  
Йошкар-Ола, Эшкинина урем, 7-ше пӱрт  
тел.: 22-14-38, 56 – 01 – 25,  
e-mail: [rostok-yola@yandex.ru](mailto:rostok-yola@yandex.ru)  
ОГРН 1021200760360 ИНН/КПП 1215077439/121501001

## **ПРИКАЗ**

от 19 ноября 2014 года

№ 54/2

### **О внесении изменений в Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения «Росток»**

#### **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения «Росток», утвержденное приказом от 28.03.2014 № 17/2 (с изменениями, внесенными приказом от 23.06.2014 №32/1) следующие изменения:

1.1. В пункте 4.2 Положения абзац 2 изложить в следующей редакции: «Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек. Замена членов Единой комиссии осуществляется приказом Заказчика.».

1.2. Дополнить пункт 5.4 Положения подпунктом 5.4.3 следующего содержания:

«5.4.3. Ведение протокола рассмотрения единственной заявки на участие в электронном аукционе, а также протокола рассмотрения заявки единственного участника такого аукциона.».

1.3. Пункт 7.3 Положения изложить в следующей редакции:

«7.3. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Председателем о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.».

1.4. В пункте 7.4 Положения слова: «При равенстве голосов членов Единой комиссии, голос председателя, а в его отсутствие заместителя председателя является решающим.» исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Центр ЛП и ДО «Росток»: (подписано) О.В. Иванова