



Некоммерческое частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования «Учебно-  
методический центр профсоюзов Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ИЗ РАВНОГО ЧИСЛА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ 27

Введено в действие Приказом  
№ 02 от 10.01.2017

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Федерации  
профсоюзов Свердловской области  
  
А.Л. Ветлужских  
(подпись)  
«10» января 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НЧОУ ДПО  
«УМЦ профсоюзов Свердловской области»  
  
Л.М. Мухаметзянова  
(подпись)  
«10» января 2017 г.

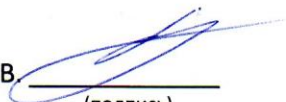
**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ИЗ РАВНОГО ЧИСЛА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
СОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ,  
РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
НЧОУ ДПО «Учебно-методический центр  
профсоюзов Свердловской области

Протокол № 01/17 от 10.01.2017

г. Екатеринбург

Разработал: Заведующий Учебно-методическим кабинетом - Прибылова С.В.

  
(подпись)

## Содержание

	стр.
Введение	3
1 Нормативные ссылки	4
2 Термины, определения и сокращения	4
3 Общие положения	5
4 Функции и полномочия Комиссии	5
5 Состав и порядок работы Комиссии	6
6 Делопроизводство	9
Приложение А – Образец заявления в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	10
Приложение Б – Образец решения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	11
Приложение В – Образец протокола Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	12
Приложение Г – Образец уведомления о сроке и месте заседания Комиссии	13
Приложение Д – Журнал заявлений и обращений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	14
Приложение Д – Журнал регистрации протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	15
Лист регистрации изменений	16

## **Введение**

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

Документ вступает в силу после утверждения директором НЧОУ ДПО «Учебно-методический центр профсоюзов Свердловской области».

## 1 Нормативные ссылки

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ), (часть 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ), (часть 3 от 21.11.2001 № 146-ФЗ)

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016, вступ. в силу с 01.01.2017)

Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 N 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»

Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»

Приказ Минтруда России от 12.04.2013 N 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»

Приказ Минтруда России от 29.04.2013 N 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта»

Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

Устав Некоммерческого частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр профсоюзов Свердловской области»

## 2 Термины, определения и сокращения

В настоящем положении применяются термины и определения:

**обучение** – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

**образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

**заказчик** – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

**исполнитель** – организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (к организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность);

**обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

**отношения в сфере образования** – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;

**участники образовательных отношений** – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

**участники отношений в сфере образования** – участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения;

**конфликт интересов педагогического работника** – 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 работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

**Организация** – Некоммерческое частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр профсоюзов Свердловской области»;

### **3 Общие положения**

3.1 В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- 3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.2 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

3.3 Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4 Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.5 Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.6 Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается настоящим локальным нормативным актом организации, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников этой организации и (или) обучающихся в ней (при их наличии).

### **4 Функции и полномочия Комиссии**

4.1 Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций: между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и организацией;

между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и педагогическим работником;

между педагогическим работником и коллективом обучающихся (группой);

между педагогическим работником и организацией по вопросам ведения образовательного процесса.

4.2 Комиссия осуществляет следующие функции:

рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

рассматривает конфликтные ситуации по организации обучения по учебному плану (индивидуальному учебному плану);

рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) или практике, итоговой аттестации;

рассматривает вопросы об объективности оценки знаний во время промежуточной аттестации; обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания; осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов в т.ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, решений о применении обучающимся дисциплинарного взыскания; урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений; принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

4.3 Комиссия имеет право:

запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

4.4 Комиссия обязана:

объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений; стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

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

рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации.

## **5 Состав и порядок работы Комиссии**

5.1 Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих равное количество представителей слушателей образовательных программ (обучающихся), работников организации.

5.2 Члены Комиссии, представляющие работников организации, избираются на Педагогическом совете НЧОУ ДПО «Учебно-методический центр профсоюзов Свердловской области» простым большинством голосов присутствующих слушателей.

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

5.4 Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава Комиссии.

5.5 Состав Комиссии утверждается приказом директора организации.

5.6 Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена Комиссии;

в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей;

в случае привлечения члена Комиссии к ответственности.

5.7 Полномочия члена Комиссии от организации могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения с ним трудовых отношений.

5.8 Вакантные места, образовавшиеся в Комиссии, замещаются на оставшийся срок полномочий Комиссии.

5.9 Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения заседания.

5.10 Директор организации не может быть избран председателем Комиссии.

5.11 Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

5.12 Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

ведет заседание Комиссии;  
подписывает протокол заседания Комиссии.

5.13 В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, или один из членов Комиссии по решению Комиссии.

5.14 Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии, который отвечает за подготовку заседаний Комиссии. Ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверности отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

дата и место проведения заседания;  
сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;  
краткое изложение заявления Заявителя;  
краткие объяснения сторон, показания свидетелей,  
специалиста; представление письменных и иных доказательств;  
результаты обсуждения Комиссии; результаты голосования.

Протокол в печатном виде должен быть изготовлен в течение 3-х рабочих дней с момента заседания.

Протокол подписывается секретарем и председателем комиссии (его заместителем).

Стороны конфликта могут с согласия председателя (виза на заявлении) ознакомиться с протоколом и принести на него замечания, которые подшиваются к основному протоколу.

Протокол на руки не выдается.

5.15 Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившим в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

5.16 Обращение в Комиссию могут направлять слушатели (обучающиеся) образовательных программ организации (п.4.ч.1. ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»), педагогические работники (п.12.ч.3.ст.47, п.31 ст.2 ФЗ «Об образовании в РФ», ч. 1 ст. 45 ФЗ «Об образовании в РФ»), директор организации, либо представитель организации, действующий на основании доверенности в письменной форме.

Неподписанные обращения рассмотрению не подлежат.

Заявление в Комиссию должно быть подано заявителем лично или его представителем, или отправлено по почте (приложение А).

Заявление Заявителя, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале заявлений и обращений в Комиссию, который ведет секретарь Комиссии.

5.17 Срок обращения в Комиссию составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права.

5.18 Комиссия рассматривает поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его подачи.

5.19 Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее 50% списочного состава Комиссии.

5.20 Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

Решение Комиссии должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения.

Решение Комиссии включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения Комиссии должна содержать указание на требование Заявителя, возражения и объяснения других лиц, участвующих в споре.

В мотивировочной части решения Комиссии должны быть указаны обстоятельства, установленные Комиссией; доказательства, на которых основаны выводы Комиссии об этих обстоятельствах; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления заявителя в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в Комиссию, в мотивировочной части решения достаточно указания на пропуск срока.

Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

По требованию Заявителя или других участников спора им в течение трех дней со дня принятия решения выдается копии решения Комиссии, заверенные подписями секретаря и председателя Комиссии и скрепленная печатью организации.

5.21 Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

5.22 Для получения правомерного решения Комиссия использует действующие нормативно-правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых и находится рассматриваемый вопрос.

5.23 Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.

5.24 В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

5.25 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5.26 В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) обучающегося или педагогического работника информация об этом представляется директору организации для решения вопроса о применении к обучающемуся, педагогическому работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.27 В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие инстанции в 3-х дневной срок, а при необходимости незамедлительно.

5.28 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.29 Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Комиссии.

5.30 В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании Комиссии.

5.31 При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

5.32 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

5.33 Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

5.34 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению.

Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, и подлежит исполнению в течение пяти рабочих дней (приложение Б).



## **6 Делопроизводство**

6.1 Заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом (приложение В).

6.2 Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года, входят в номенклатуру дел и передаются по акту.

6.3 Протоколы регистрируются секретарем Комиссии в «Журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений». Форма уведомления о сроке и месте заседания Комиссии представлена в приложении Г.

6.4 Протоколы заседаний, Журнал заявлений и обращений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение Д), Журнал регистрации протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение Е) хранятся в кабинете руководителя образовательной организации.

6.5 Журнал регистрации протоколов заседаний пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации.

**Образец заявления в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

В Комиссию по урегулированию споров  
Фамилия (заявителя) \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть решение, действие (бездействие) \_\_\_\_\_

(указать ФИО должностного лица, должность, участника образовательных отношений)

**Содержание заявления:**

(краткое изложение обжалуемых решений и действий (бездействий) должностного лица, участника образовательных отношений, конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства)

---

---

---

---

---

---

---

---

**Перечень прилагаемой документации:**

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Дата  
Подпись

**Образец решения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

Некоммерческое частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр профсоюзов Свердловской области»

**РЕШЕНИЕ**

Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

00.00.0000

дата

№

г. Екатеринбург

(место составления)

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в составе председателя \_\_\_\_\_ (ФИО) секретаря \_\_\_\_\_ (ФИО) членов комиссии: \_\_\_\_\_ (ФИО) рассмотрела поданное в комиссию обращение \_\_\_\_\_ (ФИО) (должность при наличии) о нарушении прав в следствие \_\_\_\_\_

Изучив представленные материалы и выслушав пояснения....., ....., Комиссия находит требования Ф.И.О. обоснованными и подлежащими удовлетворению в связи с тем, что \_\_\_\_\_

(обоснование)

На основании вышеизложенного Комиссия решила:

Обязать Ф.И.О., должность, устранить выявленные нарушения и (или) не допускать нарушений в будущем.

Обязать директора отменить решение (или действие локального нормативного акта), нарушающее (его) права участников образовательных отношений.

Результат голосования:

«за» принятое решение – \_\_\_\_\_ чел.,

«против» – \_\_\_\_\_ чел.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательстве Российской Федерации порядке.

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

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

**Образец протокола Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

Некоммерческое частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр профсоюзов Свердловской области»

**ПРОТОКОЛ**

Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

00.00.0000

дата

№

г. Екатеринбург  
(место составления)

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: (Ф.И.О., должность)

СЕКРЕТАРЬ: (Ф.И.О., должность)

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (список присутствующих)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О...

СЛУШАЛИ по первому вопросу: Ф.И.О., должность

ВЫСТУПИЛИ:

1. Ф.И.О. (излагается содержание выступления)

2. Ф.И.О. (излагается содержание выступления)

РЕШИЛИ:

1. (решение)

Сроки:

Ответственные:

Голосовали: «за» – \_\_\_ чел.

«против» – \_\_\_ чел.

«воздержались» – нет

Оформление второго, третьего вопроса повестки дня строится аналогично первому, после каждого РЕШИЛИ делаем запись ГОЛОСОВАЛИ.

Председатель

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Секретарь

Нумеруем страницы

Образец уведомления о сроке и месте заседания Комиссии

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Некоммерческого частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр профсоюзов Свердловской области» по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер – ..... от «...» \_\_\_\_\_ 20 ... г.) состоится «...» \_\_\_\_\_ 20... г. в ...ч....мин. в каб. № ... Некоммерческого частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр профсоюзов Свердловской области».

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)  
«.....» \_\_\_\_\_ 201 г.

-----  
(линия отрыва)

**Журнал заявлений и обращений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

Регистрационный номер заявления	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

**Журнал регистрации протоколов заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

Регистрационный номер протокола	Дата заседания Комиссии	ФИО председателя Комиссии	Присутствовали	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

