Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»

ПРИНЯТ:
Общим собранием работников и
обучающихся СП ГБПОУ «ОМЛ»
Протокол № 31 от « 30 » 01 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СП ГБПОУ «ОМЛ»
_____ К.В. Костюк
« 30 » 01 2026г.

С учетом мнения:
Совета обучающихся
Протокол № 5 от 23.01.26
Совета родителей
Протокол № 3 от 27.01.26

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №273), на основании Письма Министерства просвещения Российской Федерации №ОК-3774/08 и профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации №757 от 22.12.2025, устава Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей» (далее – лицей).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в лицее (далее соответственно - 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.

3. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

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

5. 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 Санкт-Петербурга, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами лицея и настоящим Положением.

6. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

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.

Споры между участниками образовательных отношений - разногласия между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права граждан на образование.

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.

II. Порядок создания, состав и работы Комиссии

7. Комиссия создается приказом директора лицея из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников лицея в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и общим собранием лицея.

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

10. Срок полномочий Комиссии – один учебный год.

11. 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 лицеем.

12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных

отношений в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Положения.

13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

16. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) распределение обязанностей между членами Комиссии;

2) утверждение повестки заседаний Комиссии;

3) созыв заседаний Комиссии;

4) председательство на заседаниях Комиссии;

5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;

6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

17. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

18. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) координация работы членов Комиссии;

2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;

3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

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

20. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию (*Приложение 1*);

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

3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 50 настоящего Положения;

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

21. Члены Комиссии имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

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

3) запрашивать у директора лицея информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) 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;

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

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

22. Члены Комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

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

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

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

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

III. Функции, полномочия и принципы деятельности Комиссии

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

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ лицея, в том числе рабочих программ учебных предметов, дисциплин, модулей, практик, курсов;

в) 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;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной чести и достоинства педагогических работников (посягательства на профессиональные честь и достоинство педагогических работников) и норм профессиональной этики педагогическими работниками, принятие при наличии указанного нарушения (посягательства) мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

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

5) 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.

27. Принципы деятельности Комиссии:

1) Принцип гуманизма - человек является наивысшей ценностью, подразумевает уважение интересов всех участников спорной ситуации.

2) 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.

3) 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.

4) 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.

28. Комиссия имеет право:

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

2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3) проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

4) приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

29. Комиссия обязана:

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

2) обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

3) стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

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

5) рассматривать обращение в сроки, предусмотренные пунктом 35 настоящего Положения;

6) принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами лицея;

7) способствовать развитию бесконфликтного взаимодействия в лицее;

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

IV. Регламент работы Комиссии

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

31. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес директора лицея, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения (*Приложение 2*).

32. В заявлении указываются:

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

2) 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;

3) 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 директора лицея, который обжалуется;

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

5) требования заявителя.

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

34. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 36 настоящего Положения (*Приложения 3, 4*).

35. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 32 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.

36. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 32 настоящего Положения, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

37. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в заявлении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

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

38. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание директора лицея, иных участников образовательных отношений и (или) иных заинтересованных лиц. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления по существу.

39. По запросу Комиссии директор лицея в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

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

V. Организация деятельности Комиссии

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

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

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

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

45. Ход заседания фиксируется Секретарем Комиссии в протоколе заседания.

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

VI. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

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

48. 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 лицея.

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 лицее, 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).

49. 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.

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

51. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания 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), директору лицея, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей (*Приложение 5*).

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

53. 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.

54. 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.

55. Срок хранения документов и материалов Комиссии в лицее составляет 3 (три) года.

VII. Приложения

1. Форма заявления в Комиссию.
2. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию
3. Форма уведомления заявителя о сроке и месте проведения заседания Комиссии
4. Форма уведомления заявителя об отказе в рассмотрении заявления
5. Выписка из протокола заседания Комиссии

VIII. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Ф.И.О.	Дата	Дата введения изменения
	заменен-ных	новых	аннулиро-ванных					
1	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	9, 10, 11, 12, 13		Письмо Министерства просвещения РФ №ОК-3774/08 и профсоюза работников народного образования и науки РФ №757 от 22.12.2025		Смирнягина Н.Н.		

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ В КОМИССИЮ

№ п/п	**Дата поступления заявления**	**Регистраци-онный номер заявления**	**ФИО заявителя**	**Краткое содержание запроса**	**Дата уведомления заявителя, подпись заявителя**	**№ и дата протокола заседания Комиссии, дата ответа заявителю**	**Подпись заявителя**

Приложение 2

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ В КОМИССИЮ

В комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»
от _____
_____
(Фамилия Имя Отчество)
Должность _____
_____
(для работников лицея)
Домашний адрес: _____
_____
Адрес электронной почты: _____
_____
Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»»

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

Прошу рассмотреть мое заявление *(нужное подчеркнуть)*
- в моем присутствии,
- в присутствии лица, представляющего мои интересы,
- без меня (моих представителей).

«____» _____ 20_____ г.

_____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

Приложение 3

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О СРОКЕ И МЕСТЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

Уведомление
о сроке и месте проведения заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»

Кому: _____
(Фамилия Имя Отчество заявителя)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей» для рассмотрения Вашего заявления (входящий регистрационный номер _____ от _____ _____ _____ г.) состоится _____ _____ _____ г. в _____ ч. _____ мин. в кабинете № _____ .

Секретарь Комиссии

_____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

«____» _____ 20_____ г.

- -
линия отрыва

Уведомление
о сроке и месте проведения заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»

Кому: _____
(Фамилия Имя Отчество заявителя)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей» для рассмотрения Вашего заявления (входящий регистрационный номер _____ от _____ _____ _____ г.) состоится _____ _____ _____ г. в _____ ч. _____ мин. в кабинете № _____ .

Секретарь Комиссии

_____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

«____» _____ 20_____ г.

Приложение 4

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ОТКАЗЕ В РАССМОТРЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Уведомление
об отказе в рассмотрении заявления Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»

Кому: _____
(Фамилия Имя Отчество заявителя)

Уведомляю Вас об отказе в рассмотрении Вашего заявления (входящий регистрационный номер _____ от _____ _____ _____ г.) Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей» ввиду отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 32 Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей» (локальный акт №6), а именно:

_____
_____

Секретарь Комиссии

_____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

«____» _____ 20_____ г.

- -
линия отрыва

Уведомление
об отказе в рассмотрении заявления Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»

Кому: _____
(Фамилия Имя Отчество заявителя)

Уведомляю Вас об отказе в рассмотрении Вашего заявления (входящий регистрационный номер _____ от _____ _____ _____ г.) Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей» ввиду отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 32 Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей» (локальный акт №6), а именно:

_____
_____

Секретарь Комиссии

_____ _____
(подпись) *(расшифровка)*

«____» _____ 20_____ г.

Приложение 5

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

Выписка из протокола заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»

от «_____» _____ 20_____ г. № _____

Присутствовали: _____ членов Комиссии из _____ .

Слушали _____ по вопросу _____
_____
_____

Установили _____
_____
_____

Решение: _____
_____
_____

Результаты голосования: «за» - _____ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

Председатель Комиссии Ознакомлен

_____ _____ _____ _____
(подпись) *(расшифровка)* *(подпись)* *(расшифровка)*

«___» _____20_____ г.

- -

линия отрыва

Выписка из протокола заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СП ГБПОУ «Оптико-механический лицей»

от «_____» _____ 20_____ г. № _____

Присутствовали: _____ членов Комиссии из _____ .

Слушали _____ по вопросу _____
_____
_____

Установили _____
_____
_____

Решение: _____
_____
_____

Результаты голосования: «за» - _____ чел., «против» - _____, «воздержались» - _____.

Председатель Комиссии Ознакомлен

_____ _____ _____ _____
(подпись) *(расшифровка)* *(подпись)* *(расшифровка)*

«___» _____20_____ г.