ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

П Р И К А З

«11» декабря 2023 г. № 625

г. Екатеринбург

О введение в действие Положения
ПЛ 2.3.11-2023 «СМК. О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

С целью совершенствования системы менеджмента качества университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу ПЛ 2.3.11-2018 «СМК. О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

2. Ввести в действие со дня утверждения настоящего приказа положение ПЛ 2.3.11-2023 «СМК. О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

3. Начальнику отдела информации и связей с общественностью Кирилловой А.Ю. в трехдневный срок со дня утверждения настоящего приказа разместить Положение ПЛ 2.3.11-2023 на сайте Университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Срок исполнения приказа – с даты утверждения и до замены новым приказом.

Инициатор – юридический отдел.

Ректор А.Г. Галкин

Рассылка: Юридический отдел – 1 экз., УООП – 1 экз.; филиалы, колледжи, деканаты, кафедры, пресс-служба – 1 экз.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
От «11» 12 2023, №625
ПЛ 2.3.11 -2023

Система менеджмента качества

О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Екатеринбург

2023

Лист результатов согласования

Документ	Служебная записка
Заголовок	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
Подпись	Галкин А.Г., Ректор, УрГУПС
Исполнители	Архангельская А.В., Юрисконсульт 1 категории, Юридический отдел
Инициатор	Архангельская А.В., Юрисконсульт 1 категории, Юридический отдел
Тип согласования	Параллельный
Срок согласования	13.09.2023
Дата начала процесса	08.09.2023 15:59:52
Дата окончания процесса	27.09.2023 11:57:05

Комментарии инициатора:

	Виза	Должность	Ф.И.О.	Дата и время
1	Согласовано	Первый проректор	Азаров Е.Б.	12.09.2023 11:25:04
2	Согласовано	Проректор по учебной работе и связям с производством	Сирина Н.Ф.	15.09.2023 10:39:33
3	Согласовано	Директор Академии корпоративного образования	Васильев И.Л.	12.09.2023 11:24:48
4	Согласовано	Начальник отдела	Максимкина Ю.А.	11.09.2023 9:30:26
5	Не согласовано	Начальник отдела	Морозова Е.Н.	27.09.2023 11:57:04
6	Согласовано	Декан	Цихалевский И.С.	13.09.2023 9:58:30
7	Согласовано	Декан	Башуров В.В.	08.09.2023 16:57:28
8	Согласовано	Декан	Кириллов М.В.	25.09.2023 16:46:07
9	Согласовано	Декан	Ревина Е.В.	08.09.2023 16:03:16
10	Согласовано	Декан	Горелова Д.Ю.	08.09.2023 16:01:01
11	Согласовано	Декан	Архипов А.В.	11.09.2023 16:06:07
12	Согласовано с замечаниями	Помощник проректора по учебной работе и связям с производством по менеджменту качества	Скораева Е.А.	12.09.2023 14:07:08
13	Согласовано	Директор Колледжа железнодорожного транспорта	Панова Н.С.	16.09.2023 14:17:40
14	Согласовано	Директор Медицинского колледжа УрГУПС	Лучинин И.Ю.	14.09.2023 11:28:22
15	Согласовано	Директор Челябинского института путей сообщения	Рыбалченко К.Ю.	11.09.2023 12:15:52
16	Согласовано	Директор Курганского института железнодорожного транспорта	Акишина Л.В.	08.09.2023 16:45:49
17	Согласовано	Директор Пермского института железнодорожного транспорта	Богданова И.А.	11.09.2023 11:05:33
18	Согласовано	Директор филиала ФГБОУ ВПО УрГУПС в Тюмени	Полякова Т.Ю.	12.09.2023 15:11:00
19	Согласовано	Директор филиала ФГБОУ ВПО УрГУПС в Нижнем Тагиле	Туркина Л.В.	13.09.2023 10:54:02
20	Согласовано	Директор филиала ФГБОУ ВПО УрГУПС в Златоусте	Махно В.В.	11.09.2023 11:57:35
21	Согласовано	Председатель совета студентов	Максимова А.А.	11.09.2023 11:33:04
22	Согласовано	Председатель профсоюзной организации студентов	Аманов М.М.	12.09.2023 10:16:05
23	Согласовано	Заместитель декана	Зелюкова Е.В.	11.09.2023 15:53:40
24	Согласовано	Председатель профкома	Ковалев А.А.	12.09.2023 15:36:03

Комментарии участников:

Лист результатов согласования

Документ	Положение СМК
Заголовок	Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
Подпись	Галкин А.Г., Ректор, УрГУПС
Исполнители	Черкашина О.Л., Юрисконсульт 1 категории, Юридический отдел
Инициатор	Черкашина О.Л., Юрисконсульт 1 категории, Юридический отдел
Тип согласования	Параллельный
Срок согласования	08.12.2023
Дата начала процесса	06.12.2023 12:36:06
Дата окончания процесса	06.12.2023 15:19:24

Комментарии инициатора:

	Виза	Должность	Ф.И.О.	Дата и время
1	Согласовано	Начальник отдела	Морозова Е.Н.	06.12.2023 14:18:49
2	Согласовано	Помощник проректора по учебной работе и связям с производством по менеджменту качества	Скораева Е.А.	06.12.2023 15:19:22

Комментарии участников:

Содержание

1. Область применения 3

2. Термины и определения 3

3. Общие положения 4

4. Порядок формирования Комиссии 4

5. Права и обязанности 7

6. Порядок обращения в Комиссию 8

7. Порядок рассмотрения спора в Комиссии 9

8. Порядок принятия решения Комиссией и его содержание 12

9. Номенклатура дел Комиссии 14

10. Приложение А - Форма журнала регистрации входящих документов 15

11. Приложение Б - Форма журнала регистрации исходящих документов 16

12. Приложение В - Перечень документации комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 17

1. Область применения

1.1. Настоящее положение разработано с целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в Федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет).

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

2. Термины и определения

2.1. Комиссия - комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

2.2. Конфликтная ситуация - это противоречие позиций сторон по какому-либо поводу, стремление к противоположным целям, использование различных средств по их достижению, несовпадение интересов и желаний.

2.3. 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.

2.4. Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу. К обучающимся Университета относятся: студенты, аспиранты, слушатели.

2.5. Образовательные отношения – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимся 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.

2.6. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.7. 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.

3. Общие положения

3.1. 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;

- других вопросов в соответствии с компетенцией Комиссии.

3.2. Основная задача Комиссии - оперативно рассмотреть и разрешить конфликтную ситуацию между участниками образовательных отношений путем принятия оптимального решения, максимально удовлетворяющего интересы каждой из сторон.

В процессе рассмотрения спора Комиссия устанавливает факт имеющегося нарушения прав участников образовательных отношений и принимает меры по их восстановлению в пределах, допускаемых законом и локальными нормативными актами. Если, по мнению Комиссии, права не нарушены или при невозможности восстановить нарушенное право Комиссия дает аргументированные разъяснения по возникшей ситуации.

3.3. Комиссия является органом по рассмотрению конфликтных ситуаций:

- между обучающимся (законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) и Университетом;

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

- между педагогическим работником и коллективом (студенческой группой, курсом).

3.4. Комиссия не рассматривает споры, разрешение которых отнесено к компетенции Комиссии по рассмотрению трудовых споров.

3.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, коллективным договором, Уставом Университета, настоящим положением и иным локальными нормативными актами Университета.

3.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (предоставление помещения для рассмотрения спора, компьютерной техники и канцелярских товаров, необходимых для организации делопроизводства, учета и хранения заявлений и дел, подготовки и решений и т.д.) осуществляется администрацией Университета.

3.7. Настоящее положение распространяет свое действие на все подразделения Университета, включая обособленные подразделения/филиалы.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия создается приказом ректора из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

4.2. В Университете комиссия состоит из 12 (двенадцати) членов:

- четыре представителя Университета;

- четыре представителя совершеннолетних обучающихся;

- четыре представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.3. В состав членов Комиссии от Университета входят:

- начальник Учебно-методического отдела;

- сотрудник Юридического отдела;

- два преподавателя Университета.

4.4. Члены Комиссии от совершеннолетних обучающихся избираются на общем собрании (конференции) обучающихся. Также избираются два человека в качестве замены в случае досрочного выбытия члена Комиссии из числа обучающихся из ее состава (в связи с отчислением, академическим отпуском, по собственному желанию и т.п.).

Членом Комиссии может быть избран любой обучающийся, независимо от членства в профсоюзе, участия в деятельности студенческого самоуправления, формы обучения, курса, факультета или направления подготовки (специальности).

4.5. Члены Комиссии от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общем собрании (конференции) обучающихся из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Также избираются два человека в качестве замены в случае досрочного выбытия члена Комиссии из числа представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних из ее состава.

4.6. Состав комиссии Университета утверждается приказом ректора. В случае досрочного выбытия члена Комиссии в ее состав вносятся приказом ректора изменения. Если досрочно выбыли представители совершеннолетних обучающихся или представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, то в состав Комиссии должны быть включены представители, избранные в качестве замены.

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

4.7. Комиссия избирается сроком на два учебных года. По истечении указанного срока утверждается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может быть членом Комиссии неограниченное количество раз.

4.8. В обособленных подразделениях/филиалах создается своя Комиссия, состав которой утверждается приказам директора обособленного подразделения/филиала. Количество членов Комиссии может быть уменьшено с соблюдением требования, предусмотренного п.4.1. настоящего положения.

Если в штате обособленного подразделения/филиала отсутствует юрист, то в состав Комиссии обособленного подразделения/филиала включается представитель Юридического отдела головного вуза. В этом случае представитель Юридического отдела участвует в работе Комиссии с использованием систем видеоконференц-связи.

В обособленном подразделении/филиале лицом, ответственным за подготовку приказа о создании Комиссии, изменении состава Комиссии, является руководитель обособленного подразделения/филиала.

4.9. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря на срок действия Комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя его функции осуществляет заместитель.

4.10. Комиссия не является постоянно действующим органом. Она созывается по мере необходимости, в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений спора, относящихся к образовательному процессу.

4.11. Заседание Комиссии может проводиться в форме совместного присутствия его членов, в т.ч. с использованием систем видеоконференц-связи. Если член Комиссии участвует в заседании с использованием систем видеоконференц-связи, то отметка об этом делается в протоколе.

5. Права и обязанности

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- на получение необходимых консультаций различных специалистов для разрешения спора, отнесенного к компетенции Комиссии;

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса;

- рекомендовать приостановить или отменить ранее принятое решение;

- рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Университета.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;

- активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на обсуждение;

- предлагать меры по разрешению конфликта;

- участвовать в голосовании о принятии решения по заявленному вопросу.

6. Порядок обращения в Комиссию

6.1. Право на обращение в Комиссию имеют любые участники образовательных отношений - далее Заявители:

- обучающиеся в Университете;

- лица, отчисленные из Университета;

- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

- педагогические работники, как работающие в Университете по трудовым договорам, в том числе по совместительству, так и по договорам гражданско-правового характера;

- иные работники Университета, выполняющие трудовые функции, связанные с обучением, воспитанием обучающихся и (или) организацией образовательной деятельности.

6.2. Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию с заявлением, в котором излагают существо спора. Заявление должно быть подписано Заявителем. Неподписанные заявления рассмотрению не подлежат.

К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие изложенные доводы.

Заявление может быть передано в Комиссию лично (через канцелярию) либо направлено по почте.

Заявление, поступившее в Комиссию, полежит обязательной регистрации, секретарем Комиссии в Журнале регистрации входящих документов (форма журнала – Приложение А).

6.3. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение 45 (сорока пяти) календарных дней со дня возникновения соответствующего спора.

В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска срока обращения не допускается.

7. Порядок рассмотрения спора в Комиссии

7.1. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявления. В случае подачи заявления в период каникул, срок рассмотрения спора исчисляется со дня окончания каникул.

Решением Комиссии срок, предусмотренный настоящим пунктом, может быть продлен следующих случаях:

- для получения заключения специалиста, если разрешение спора требует специальных познаний;

- для получения дополнительных документов для разрешения спора;

- для вызова свидетелей, заинтересованных лиц;

- отсутствие кворума заседания членов Комиссии, предусмотренного п.7.6. настоящего положения.

7.2. Заявитель вправе участвовать в заседании лично и (или) через своего представителя.

7.3. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

7.4. Члены Комиссии, заявитель, иные заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарем Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

7.5. Заинтересованное лицо вправе предоставить свою письменную позицию по существу спора до заседания Комиссии.

7.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов Комиссии от каждой категории представителей, указанных в п. 4.2. настоящего положения.

7.7. В назначенное для разбирательства дела время председатель Комиссии открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

7.8. Секретарь докладывает, кто из членов Комиссии и вызванных по рассматриваемому спору лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и причинах их отсутствия.

7.9. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии Заявителя или его представителя.

7.10. Рассмотрение спора в отсутствие Заявителя или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки Заявителя или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора между участниками образовательных отношений откладывается в пределах срока, предусмотренного абз. 1 п.7.1. настоящего положения.

Все заинтересованные стороны своевременно уведомляются о переносе даты рассмотрения спора.

В случае повторной неявки Заявителя или его представителя без уважительных причин Комиссия вправе вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не

лишает Заявителя права подать заявление о рассмотрении спора между участниками образовательных отношений повторно в пределах срока, установленного абз.1 п.7.1. настоящего положения.

7.11. Рассмотрение дела начинается с оглашения председателем Комиссии заявления. Затем решается вопрос о том, подлежит ли спор разрешению Комиссией, заслушивается мнение членов Комиссии.

7.12. При положительном решении вопроса о возможности рассмотрения спора в Комиссии, слово предоставляется Заявителю и (или) его представителю. Затем заслушивается мнение другой стороны, исследуются представленные материалы и документы.

7.13. В случае если для разрешения спора по существу требуется наличие специальных познаний, председатель Комиссии может пригласить на заседание Комиссии специалиста, в том числе психолога, или получить заключение специалиста в письменной форме.

Заключение специалиста имеет для членов Комиссии рекомендательный характер.

7.14. В случае если для разрешения спора по существу требуется получение дополнительных документов или информации, председатель Комиссии вправе их запросить от участников образовательных отношений или администрации Университета.

Требование о предоставлении документов или информации в определенный срок подлежит обязательному исполнению.

7.15. Председатель Комиссии самостоятельно или по ходатайству Заявителя, его представителя или заинтересованных лиц может принять решение о заслушании на заседании Комиссии свидетелей. В этом случае секретарь Комиссии уведомляет свидетелей о дате, времени, месте рассмотрения и о существе спора, по которому они привлекаются в качестве свидетелей.

7.16. На заседании Комиссии рассматриваются доводы сторон спора, в том числе изложенные в письменной форме, представленные документы и информация, заключения, заслушиваются Заявитель, его представитель, заинтересованные лица, специалисты, свидетели.

7.17. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата, место проведения заседания;

- сведения о явке членов Комиссии (если член Комиссии участвует с использованием систем видеоконференц-связи, то это указывается в протоколе), сторон спора, приглашенных лиц;

- краткое изложение заявления Заявителя;

- краткое объяснение сторон спора, показания свидетелей, специалиста;

- представленные письменные и иные доказательства;

- результаты обсуждения Комиссии;

- результаты голосования.

Протокол в печатном виде должен быть изготовлен в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заседания Комиссии. Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии (его заместителем).

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

Протокол сторонам спора на руки не выдается.

7.18. Рассмотрение спора в Комиссии завершается принятием решения.

8. Порядок принятия решения Комиссией и его содержание

8.1. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя (в отсутствие председателя – заместителя) считается решающим.

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

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

Во вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения Комиссии, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, Заявитель, заинтересованные лица, 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 опровергает те или иные доказательства;

- нормативные правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия.

Если причины пропуска срока обращения в Комиссию признаны Комиссией неуважительными, то Комиссия отказывает в рассмотрении заявления. В этом случае в мотивировочной части решения достаточно указать на пропуск срока.

Резолютивная часть решения Комиссии должна содержать выводы Комиссии об удовлетворении требования либо об отказе в удовлетворении требований Заявителя полностью или в части.

8.4. Решение подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заедании.

8.5. По требованию Заявителя или других участников спора им в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения выдается копия решения Комиссии, заверенная подписями секретаря и председателя Комиссии. Выдача регистрируется в Журнале регистрации исходящих документов (приложение Б).

8.6. В случае несогласия с решением Комиссии участники образовательных отношений вправе обжаловать в установленные законодательством Российской Федерации порядке и сроки.

8.7.Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Университете, и подлежит исполнению в сроки, установленные в решении.

9. Номенклатура дел Комиссии

9.1. Номенклатура дел Комиссии представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения (Приложение В).

9.2. При изменении состава Комиссии или смене ее председателя, соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приема-передачи.

Приложение А

Форма журнала регистрации входящих документов

п/п	Дата	Наименование документа, кратко суть, кол-во листов	Заявитель Ф.И.О.	Подпись/ отметка о поступлени и почтой	Заявление принял Ф.И.О.	Подпись

Журнал прошнурован и пронумерован, дата, подпись, расшифровка подписи

Приложение Б

Форма журнала регистрации исходящих документов

п/п	Дата	Наименование документа, кол-во листов	Получил Ф.И.О.	Подпись	Выдал Ф.И.О.	Подпись

Журнал прошнурован и пронумерован, дата, подпись, расшифровка подписи

Приложение В

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Перечень документации комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____А.Г. Галкин

«____» _____20___

п/п	Наименование документа	Место хранения	Срок хранения
1	Журнал регистрации входящих документов	Юридический отдел	3 года
2	Журнал регистрации исходящих документов	Юридический отдел	3 года
3	Реестр протоколов заседаний комиссий	Юридический отдел	3 года
4	Протоколы комиссии, заявление и материалы рассмотрения	Юридический отдел	3 года
5	Решения комиссии	Юридический отдел	3 года