

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская государственная академия интеллектуальной собственности»
(ФГБОУ ВО РГАИС)

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого Совета РГАИС
Протокол от «26» декабря 2023 г.
№ 9

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО РГАИС

/А.О. Аракелова/
приказ от «26» декабря 2023 г.
№ 1053

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Москва, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (далее – Академия, РГАИС).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- иными федеральными законами, а также нормативными правовыми актами, установленными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики, контролю и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования;

- уставом РГАИС;

- иными локальными нормативными актами.

1.3. Настоящее Положение распространяет свое действие на все структурные подразделения Академии, включая филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» в г. Пенза – «Поволжская Высшая школа интеллектуальной собственности» (филиал ФГБОУ ВО РГАИС в г. Пенза).

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

1.5. Действие настоящего Положения не распространяется на категории споров, для которых законодательством Российской Федерации установлен иной порядок рассмотрения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов).

2.2. Задачами деятельности Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Академии;
- анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в образовательной организации;
- содействие профилактике и социальной реабилитации участников конфликтных ситуаций.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия является постоянно действующим органом, количественный состав и порядок формирования которого определяется настоящим Положением.

3.2. Комиссия создается приказом ректора Академии в составе 9 (девяти) человек из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Академии в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся участвуют в работе Комиссии в качестве ее членов исключительно при рассмотрении обращений, поступивших от несовершеннолетних обучающихся или в их интересах.

3.3. При формировании состава Комиссии:

3.3.1. Представители обучающихся определяются в следующем порядке:

- два представителя Студенческим советом Академии (по одному представителю от образовательных программ бакалавриата и магистратуры);
- один представитель подразделением «Аспирантура и докторантура» (представитель образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

3.3.2. Представители работников Академии определяются председателем первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО РГАИС (далее - Профком).

3.3.3. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся определяются ректором Академии по представлению деканов.

3.4. Срок полномочий Комиссии исчисляется с даты приказа о создании Комиссии и до окончания учебного года, в течение которого издан приказ, либо учебного года, следующего непосредственно после даты издания приказа, если приказ издан в период летних каникул.

3.5. 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 организацией, независимо от основания такого прекращения.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном настоящим Положением.

Изменение состава Комиссии осуществляется приказом ректора Академии.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

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

3.10. Комиссия имеет право:

1) запрашивать дополнительную документацию, материалы у участников спорной ситуации и представителей структурных подразделений Академии, обращаться за консультацией к работникам Академии и других учреждений в рамках изучения вопроса;

2) рекомендовать приостановить принятие решения или отменить ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;

3) рекомендовать ректору Академии внести изменения в локальные нормативные акты Академии с целью содействия бесконфликтному взаимодействию в Академии.

3.11. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

1) утверждение повестки заседаний Комиссии;

2) созыв заседаний Комиссии;

3) председательство на заседаниях Комиссии;

4) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов

Комиссии;

5) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

3.11. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;

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

3.12. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) запрашивать у руководителя организации 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.

3.13. 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.

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

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ОБРАЩЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ

4.1. Комиссия принимает обращения от обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников Академии, участвующих в образовательном процессе.

4.2. Участники образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в течение месяца со дня возникновения соответствующего спора.

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

4.3. Заявление на рассмотрение спорной ситуации подается на имя председателя Комиссии в свободной письменной форме через секретаря Комиссии посредством корпоративной электронной почты или в бумажном виде. Заявление сопровождается описанием спорной ситуации, изложением позиции заявителя, с приложением материалов, относящихся к предмету спора.

4.4. В заявлении должно быть указано:

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 руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на как участника образовательных отношений нарушена;

5) требования заявителя.

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

4.6. Обращения обучающихся, связанные с обжалованием итогов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, рассматриваются Комиссией исключительно на предмет соблюдения участниками образовательных отношений установленных процедур. При этом обращения, касающиеся промежуточной или итоговой аттестации, рассматриваются только в части соблюдения процедур апелляционными комиссиями, которые рассматривали соответствующие заявления на апелляцию от обучающихся. Комиссия не осуществляет переоценку итогов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Если в обращении не указаны предполагаемые процедурные нарушения при проведении текущего контроля, проведения апелляции по результатам промежуточной или итоговой аттестации, то такие обращения не принимаются к рассмотрению Комиссией.

4.7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях или административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

4.8. 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.

4.9. При наличии в заявлении информации, предусмотренной настоящим Положением, Комиссия обязана провести заседание в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня завершения каникул.

4.10. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной настоящим Положением, заседание Комиссии по его рассмотрению не проводится.

4.11. Участник образовательных отношений имеет право лично

присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

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

5. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

5.1. 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 организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, 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 этики педагогическими работниками;

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

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

5.3. 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 этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения 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.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

6.1. Комиссия собирается по мере необходимости в случае обращения участника образовательных отношений по поводу возникновения конфликтной ситуации.

6.2. Комиссия обязана в течение сроков, установленных п. 4.9. настоящего Положения рассмотреть заявление и принять по нему решение. В случае, если для рассмотрения заявления требуется получение дополнительной информации, указанный срок может быть продлен по решению Комиссии, но не более чем на 2 (два) месяца.

6.3. По решению председателя Комиссии допускается рассмотрение заявления в заочной форме. В этом случае секретарь Комиссии направляет по электронной почте членам Комиссии отсканированные материалы к заседанию. Обсуждение, обмен документами и голосование по вынесенному вопросу проводится посредством электронной почты и координируется секретарем Комиссии.

6.4. При рассмотрении заявления в очной форме на заседание Комиссии приглашаются заявители и лица, в отношении которых поступило заявление, а также при необходимости – заинтересованные лица. Возможно применение электронных каналов связи (сети интернет). В случае невозможности личного присутствия на заседании стороны могут изложить свою позицию письменно.

6.5. Комиссия на своем заседании рассматривает поступившие материалы, в том числе отражающие мнение всех сторон спора, а также слушает мнение всех сторон конфликта, присутствующих на заседании.

Комиссия имеет право приглашать на свои заседания должностных лиц Академии, иных участников образовательных отношений, помимо сторон спора.

6.6. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствовало более половины членов Комиссии для решения споров в интересах несовершеннолетних обучающихся и не менее четырех членов Комиссии в остальных случаях.

При рассмотрении споров в отношении несовершеннолетних обучающихся, как минимум один член Комиссии должен являться представителем родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Академии.

6.7. 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 Академии.

6.8. Решение по итогам рассмотрения принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, при наличии кворума.

В случае равного количества голосов за разные позиции голос председателя Комиссии рассматривается как решающий.

6.9. При вынесении решения Комиссия одновременно выносит решение о порядке и сроках его исполнения.

6.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

Секретарь Комиссии представляет выписки из протокола заседания Комиссии заинтересованным лицам для ознакомления по письменному запросу.

6.11. Решение Комиссии направляется ректору Академии. В случае, если решение Комиссии предполагает принятие распорядительного документа, проект такого документа подготавливается секретарем Комиссии и прикладывается к решению.

6.12. Решение Комиссии посредством электронной почты направляется секретарем Комиссии, после даты подписания распорядительного документа:

- проректору, координирующему образовательную деятельность Академии;
- заявителю;
- лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование);
- в студенческий совет Академии (по письменному запросу);
- профсоюзному комитету Академии (по письменному запросу).

6.13. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Академии в предусмотренные в нем сроки.

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

7. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КОМИССИИ

7.1. Хранение документов и материалов Комиссии осуществляется Секретарем Комиссии.

7.2. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Академии составляет 3 (три) года с момента принятия Комиссией решения по конкретному делу.

7.3. Все документы и материалы Комиссии передаются на хранение секретарю Комиссии после принятия Комиссией решения по каждому конкретному делу.

7.4. Хранение документов и материалов Комиссии может осуществляться как в бумажном виде, так и на цифровом носителе.

В случае хранения в оцифрованном виде, документы и материалы на бумажном носителе могут быть уничтожены до истечения срока, хранения, установленного настоящим Положением, но не ранее, чем до конца учебного года, в котором было принято решение по конкретному делу.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом РГАИС и утверждается приказом ректора РГАИС.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом ректора РГАИС.

8.3. Настоящее Положение может быть пересмотрено, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки дополнений и приложений к данному Положению, утверждаемых приказом ректора РГАИС.

8.4. Настоящее Положение прекращает свое действие на основании приказа ректора РГАИС, которым вводится в действие новое Положение.

8.5. В случае, если законодательством Российской Федерации будут предусмотрены иные правила, нежели предусмотренные настоящим Положением, настоящее Положение, до даты прекращения его действия, подлежит применению в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.
