

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

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого Совета РГАИС
протокол от 28.08.2026 г.
№ 6

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО РГАИС
А.О. Аракелова
приказ от 28.08.2026 г.
№ 695

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
в Федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Российская государственная академия
интеллектуальной собственности»

Москва, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров (далее – Комиссия) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (далее – Академия, РГАИС) определяет порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии Академии.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими 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;
- локальными нормативными актами РГАИС.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в любом из структурных подразделениях Академии 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.

1.4. 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.

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

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Целью деятельности Комиссии является защита прав и законных интересов участников образовательных отношений.

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.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

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

3.2. Комиссия создается из представителей обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в количестве не менее 2 (двух) человек и представителей Академии в количестве не менее 3 (трех) человек.

3.3. В состав представителей РГАИС могут входить работники, занимающие должность проректора, декана факультета, руководителя структурного подразделения (или лица, временно исполняющие обязанности по данным должностям), а также педагогические работники из числа преподавателей, обладающих большим педагогическим стажем.

3.4. В состав представителей обучающихся входит Председатель Студенческого совета Академии и лица, избранные на общем собрании Студенческого совета.

3.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом ректора Академии сроком на один учебный год.

3.6. Ректор РГАИС из числа членов Комиссии назначает ее председателя, секретаря и заместителя председателя, исполняющего функции председателя при его отсутствии.

3.6.1. Председатель Комиссии:

- изучает суть поступившего в Комиссию заявления;
- принимает решение о соответствии /несоответствии поступившего заявления полномочиям Комиссии и необходимости проведения заседания Комиссии по поступившему заявлению;
- принимает решение о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии;
- определяет лиц, которых необходимо пригласить для участия в заседании Комиссии;
- проводит заседание Комиссии;
- предоставляет слово для выступлений членам Комиссии и лицам, приглашенным на заседание Комиссии;
- оглашает от имени Комиссии принятое по результатам голосования решение;
- контролирует исполнение решений Комиссии.

3.7. Организационно-техническое сопровождение деятельности Комиссии осуществляет секретарь.

3.7.1. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие в Комиссию заявления;
- направляет заинтересованным лицам решения Председателя Комиссии об отказе в принятии заявления (в случае признания Председателем несоответствия заявления полномочиям Комиссии);
- исходя из сути поступившего для разрешения спора заявления готовит необходимую документацию к заседанию Комиссии;
- извещает членов Комиссии, Заявителя и (или) его законного представителя о месте, времени заседания, повестке дня;
- извещает лиц, приглашенных для участия в работе заседания, о месте, времени заседания, повестке дня;
- регистрирует прибывших на заседание членов Комиссии, Заявителя и (или) его законного представителя, приглашенных лиц;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- осуществляет подсчет голосов при проведении голосования по принимаемому Комиссией решению;
- оформляет протокол заседания и выписки из решений Комиссии.

3.8. Замена члена Комиссии осуществляется приказом ректора Академии.

3.9. Прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из состава Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменном виде;
- для представителей сотрудников Академии – в случае увольнения;
- для представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – в случае достижения их ребенком совершеннолетия;
- для представителей обучающихся – в случае отчисления из Академии.

3.10. Каждый член Комиссии обязан быть на всех её заседаниях, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликтных ситуаций, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ОБРАЩЕНИЯ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ

4.1. Комиссия принимает обращения от обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или сотрудников РГАИС, участвующих в образовательном процессе.

4.2. Заявление в Комиссию должно быть подписано лично лицом, обращающимся в Комиссию, или уполномоченным представителем этого лица с приложением документа, подтверждающего полномочия. Неподписанные заявления и заявления, подписанные неуполномоченным представителем,

рассмотрению не подлежат.

4.3. Заявление о рассмотрении спора должно быть подано на имя председателя Комиссии не позднее 30 календарных дней со дня возникновения конфликтной ситуации. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. В заявлении должно быть указано:

- фамилия, имя, отчество, статус (педагогический работник с указанием занимаемой должности; совершеннолетний обучающийся с указанием факультета, курса; родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося с указанием фамилии, имени и отчества несовершеннолетнего обучающегося, факультета, курса); контактные данные (номер телефона, почтовый и (или) электронный адрес);

- суть конфликтной ситуации, приведшей к возникновению спора между участниками образовательных отношений;

- мотивированные обоснования причин обращения в Комиссию;

- требования заявителя по урегулированию спора.

К заявлению могут прикладываться копии подтверждающих документов и иные материалы.

4.5. Заявление может быть подано посредством отправки почтой России на почтовый адрес Академии, либо посредством передачи заявления в деканат факультета, на котором обучается заявитель. Подача заявления посредством факсимильной связи, электронной почты или иного вида связи, исключающего наличие или идентификацию личной подписи заявителя, не допускается.

4.6. При поступлении заявления в Комиссию оно подлежит регистрации в специальных журналах, созданных на факультетах Академии, и в течение 3 (трех) дней передается Председателю Комиссии.

4.7. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии отозвать своё заявление.

4.8. В случае поступления в адрес Комиссии заявлений по вопросам, не отнесенным к компетенции Комиссии, Председатель единоличным решением возвращает поступившее заявление заявителю без назначения заседания Комиссии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия собирается в случае получения заявления от участника образовательных отношений по поводу возникновения спорной ситуации.

5.2. Комиссия обязана в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления рассмотреть заявление и принять по нему решение. В случае необходимости изучения дополнительных материалов, получения документов и сведений от структурных подразделений Академии или сторонних организаций, а также в случае необходимости экспертного изучения

поставленного вопроса привлеченными специалистами, Комиссия вправе продлить срок рассмотрения заявления до 60 (шестидесяти) календарных дней, о чём извещает заявителя.

5.3. Комиссия на своем заседании рассматривает поступившие материалы, в том числе отражающие мнение всех сторон спора. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания должностных лиц Академии, иных участников образовательных отношений, помимо сторон спора.

5.4. Решение Комиссии считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

5.5. Решение принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Если при проведении голосования голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя Комиссии является решающим.

5.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Комиссии, является обязательным для всех участников образовательных отношений в Академии, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Секретарь Комиссии представляет выписки из протокола заседания Комиссии заинтересованным лицам для ознакомления по письменному запросу в течение 15 календарных дней.

5.7. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

5.8. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия распорядительного документа Академией, в том числе, вследствие издания локального нормативного акта, нормы которого ухудшают положение обучающихся или сотрудников Академии по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, Комиссия ходатайствует об отмене или внесении изменений в данный распорядительный документ или локальный нормативный акт.

5.9. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

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

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

6.1. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать дополнительную документацию, материалы у участников спорной ситуации и представителей структурных подразделений

Академии, обращаться за консультацией к работникам РГАИС и других учреждений в рамках изучения вопроса;

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

- рекомендовать ректору РГАИС внести изменения в локальные нормативные акты Академии с целью содействия развитию бесконфликтного взаимодействия в РГАИС.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- своевременно принимать решения по заявленным вопросам.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

7.3 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.

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

7.5 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.
