



Федеральная служба по интеллектуальной собственности
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Федеральный институт промышленной собственности»
(ФИПС)

П Р И К А З

07.11.2023

№ 488

Москва

Об утверждении Положения о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее соответственно – Положение) согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, утвержденное директором ФИПС 09.01.2019.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Научно-образовательного центра Монастырского Д.В.

Директор

О.П. Неретин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ФИПС

от 07.11.2013 № 488

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке создания, организации работы, принятия решений
комиссией по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений и их исполнения**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности» (далее – Институт), разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Цель работы Комиссии – урегулирование 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 мер дисциплинарного взыскания, а также рассмотрения других вопросов в соответствии с компетенцией Комиссии.

1.3. Основные задачи Комиссии –

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

- анализ причин возникновения и профилактика конфликтных ситуаций в Институте;

- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Институте.

1.4. Комиссия рассматривает споры между участниками образовательных отношений:

– слушателем и Институтом;

– слушателем и сотрудником, осуществляющим обучение;

– сотрудником, осуществляющим обучение педагогическим работником (иным работником Института, выполняющим трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса) и коллективом слушателей (группой, курсом);

– педагогическим работником (иным работником Института, выполняющим трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса) и Институтом по ведению образовательного процесса (обучения и воспитания обучающихся).

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия формируется в количестве 5 человек из числа работников Института и представителей обучающихся.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Института.

2.3. Комиссия на своём первом заседании путём проведения открытого голосования избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии.

2.4. Председатель Комиссии:

– открывает заседание Комиссии;

– объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов Комиссии (п. 5.2. настоящего Положения);

– выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;

– подводит итоги голосования, оглашает принятые Комиссией решения;

– объявляет о завершении заседания Комиссии;

– осуществляет иные функции, связанные с ведением заседания Комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

3. Порядок обращения в Комиссию

3.1. Право на обращение в Комиссию имеют участники образовательных отношений:

- обучающиеся Института;
- педагогические работники, работающие в Институте по трудовым договорам, в том числе по совместительству, оказывающие услуги по договорам гражданско-правового характера;
- иные работники Института, выполняющие трудовые функции, связанные с ведением образовательного процесса.

3.2. Участники образовательных отношений обращаются в Комиссию с письменным заявлением, участвуют в её заседаниях лично или через уполномоченных ими представителей.

3.3. Участники образовательных отношений вправе обращаться в Комиссию в течение одного месяца со дня возникновения соответствующего спора. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу. Отказ в приёме заявления в связи с пропуском срока обращения не допускается.

3.4. В заявлении излагается существо спора между участниками образовательных отношений, а также могут содержаться требования заявителя.

3.5. Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество, контактный телефон заявителя, его подпись, дату написания и может быть подано лично или отправлено по почте.

3.6. Председатель или секретарь Комиссии вправе запросить письменные объяснения от участников образовательных отношений или уполномоченных ими представителей по существу спора до заседания Комиссии.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать лично на заседаниях Комиссии;
- принимать участие в голосовании при принятии решения по существу поданного заявления.

4.2. Члены Комиссии не имеют права разглашать сведения, ставшие им известными в процессе осуществления своих полномочий по разрешению спора.

4.3. Члены Комиссии имеют право запрашивать дополнительную информацию и материалы по рассматриваемому спору, а также получать необходимые консультации специалистов Института и других организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Требование Комиссии о предоставлении необходимой информации в определенный срок подлежит обязательному исполнению научно-образовательному центру при условии соблюдения действующего законодательства Российской Федерации.

Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

5. Организация работы Комиссии, порядок принятия решений

5.1. Комиссия созывается по мере необходимости при поступлении заявления от заявителя или его уполномоченного представителя по вопросу разрешения спора, относящегося к компетенции Комиссии.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём участвует не менее 2/3 её членов.

5.3. Комиссия рассматривает спор между участниками образовательных отношений в течение 14 календарных дней со дня поступления заявления.

5.4. Комиссия до принятия решения имеет право провести профилактические мероприятия, направленные на урегулирование спора путём примирения сторон. Заявитель вправе до начала заседания Комиссии

или непосредственно на заседании Комиссии отозвать свое заявление и отказаться от рассмотрения спора в Комиссии.

5.5. Члены Комиссии и заинтересованные лица своевременно уведомляются секретарём Комиссии о месте, дате и времени заседания Комиссии.

5.6. Спор между участниками образовательных отношений рассматривается в присутствии заявителя или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя или уполномоченного им представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки заявителя или уполномоченного им представителя без уважительной причины на заседание Комиссии рассмотрение спора не производится, прежнее решение в отношении заявителя остаётся в силе и Комиссией больше не рассматривается.

5.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Член Комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержался». Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путём проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.8. На заседании Комиссии секретарём ведётся протокол, содержащий:

- дату и место проведения заседания Комиссии;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашённых лиц;
- краткое изложение заявления заявителя;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалистов;
- информацию о письменных и иных доказательствах;
- результаты обсуждения;
- решение Комиссии;
- результаты голосования.

Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарём Комиссии.

5.9. По требованию заявителя или других участников спора им в течение 3-х рабочих дней с момента заседания Комиссии выдаётся копия протокола (выписка из протокола) заседания Комиссии, заверенная подписями председателя и секретаря Комиссии и скрепленная печатью Института.

5.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Институте и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации, членов экзаменационной комиссии и (или) любых иных лиц.