



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

## ПРИКАЗ

12 мая 2026 г.

№ 56

Москва

Об утверждении Положения

В соответствии со статьями 43, 45, 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Ученого совета Университета от 30 марта 2026 года (протокол № 15),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ от 29 декабря 2022 года № 547 «Об утверждении Положения».

Ректор

В.В. Блажеев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ**  
**МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Положение, Комиссия, Университет соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании), Уставом, локальными нормативными актами Университета и определяет порядок формирования и функционирования, полномочия Комиссии, устанавливает цели и задачи ее деятельности.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях защиты прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических и научно-педагогических работников Университета путем решения споров и урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в любом из структурных подразделений Университета, включая Колледж права имени Н.С. Киселевой, институты, институты (филиалы).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами Университета, в том числе настоящим Положением, а также принципами законности, объективности и непредвзятости, обеспечения права каждого человека на образование, недопустимости дискриминации в сфере образования, гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности.

1.4. Комиссия не рассматривает сообщения о возможных преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения; не проводит проверки по фактам нарушений трудовой и учебной

дисциплины, в том числе Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка (правил проживания) студенческого общежития, Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме.

1.5. 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.

1.6. К компетенции Комиссии относится разрешение споров по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического (научно-педагогического) работника, применения локальных нормативных актов Университета, регулирующих образовательные отношения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.

1.7. Задачами Комиссии являются рассмотрение и разрешение следующих споров:

- между обучающимися и педагогическими (научно-педагогическими) работниками Университета (в том числе, заведующими кафедрами) либо обучающимися и представителями учебных и научных структурных подразделений (институты, институты (филиалы), Учебно-методическое управление и др.) по вопросам реализации права на образование, в том числе оказания качественных образовательных услуг, применения локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения, привлечения обучающихся к дисциплинарной ответственности;

- между обучающимися и педагогическими (научно-педагогическими) работниками в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника;

- между педагогическими работниками и обучающимися о неприкосновенности частной жизни, защите профессиональной чести и достоинства педагогического работника, применении локальных нормативных актов Университета, регулирующих образовательные отношения.

1.8. Обращения обучающихся, связанные с обжалованием результатов текущего контроля успеваемости и промежуточных (повторных промежуточных) аттестаций, не рассматриваются Комиссией.

1.9. В настоящем Положении следующие термины имеют указанные ниже значения:

**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.

**Участники образовательных отношений** – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, научно-педагогические, педагогические и иные работники Университета.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу (студент, аспирант, слушатель, экстерн Университета).

**Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с Университетом и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

**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. Порядок обращения в Комиссию

2.1. Правом обращения в целях рассмотрения спора Комиссией обладают обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей, педагогические работники Университета (далее – участники образовательных отношений, заявители).

2.2. Участник образовательных отношений вправе обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска установленного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить срок и разрешить спор по существу.

2.3. Заявление в Университет о рассмотрении спора Комиссией (далее – заявление) направляется на электронную почту Центра контроля качества образования Учебно-методического управления ([center-educontrol@msal.ru](mailto:center-educontrol@msal.ru)) в виде документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов и заверенного подписью.

2.4. В заявлении должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, статус (педагогический работник с указанием занимаемой должности, совершеннолетний обучающийся с указанием института и номера учебной группы, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося с указанием фамилии, имени и отчества несовершеннолетнего обучающегося, института и номера учебной группы), контактные данные (номер телефона, почтовый и (или) электронный адрес); существо спора между участниками образовательных отношений и требования заявителя, указаны конкретные факты или признаки нарушений прав участников

образовательных отношений. Заявление должно содержать дату его представления.

К заявлению могут прилагаться копии подтверждающих документов и иные материалы.

2.5. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления Центр контроля качества образования Учебно-методического управления посредством электронной почты (на электронный адрес, с которого поступило обращение, если иное не указано в заявлении) направляет заявителю уведомление о принятии заявления либо мотивированный отказ в его принятии.

2.6. Центр контроля качества образования Учебно-методического управления отказывает заявителю в принятии заявления в следующих случаях:

- заявитель не является участником образовательных отношений в Университете;
- заявление не соответствует требованиям, изложенным в пунктах 2.2.-2.4 настоящего Положения;
- существо изложенного спора не относится к компетенции Комиссии;
- имеется ранее вынесенное решение Комиссии по спору аналогичного содержания.

### **3. Формирование Комиссии**

3.1. Комиссия создается приказом Университета из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей администрации Университета в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

3.2. Центр контроля качества образования Учебно-методического управления инициирует создание Комиссии для рассмотрения каждого заявления.

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Университета по представлению Центра контроля качества образования Учебно-методического управления в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения заявления.

3.4. Персональный состав Комиссии для рассмотрения конкретного спора формируется исходя из существа разногласий и может включать: проректора по образовательной деятельности, проректора по молодежной политике, начальника Учебно-методического управления, начальника Правового управления, председателя Профессионального союза, начальника Управления кадров, начальника Управления по молодежной политике и воспитательной деятельности, председателя Ассоциации студентов, а в случаях урегулирования разногласий между участниками образовательных

отношений, возникающих при реализации образовательных программ среднего профессионального образования – председателя Совета родителей.

3.5. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Ассоциацией студентов Университета либо Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с нормами представительства, указанными в пункте 3.1 настоящего Положения.

3.6. По решению председателя в заседании Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать приглашенные лица:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов либо об имеющихся разногласиях с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

б) другие работники, специалисты, а также обучающиеся Университета, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.7. Председателем Комиссии является первый проректор Университета, заместителем председателя – проректор по образовательной деятельности, секретарем – руководитель Центра контроля качества образования Учебно-методического управления.

3.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.9. Полномочия Комиссии прекращаются одновременно с вынесением решения по заявлению, в целях рассмотрения которого она была создана.

#### **4. Порядок деятельности Комиссии**

4.1. Заседание Комиссии проводится в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения заявления. В случае, если для рассмотрения заявления требуется получение дополнительной информации, указанный срок может быть продлен по решению Комиссии, но не более чем на 1 (один) месяц.

4.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии заявителя и лиц, в отношении которых поступило заявление (далее в том числе – стороны спора), а также при необходимости приглашаются заинтересованные лица.

4.3. Секретарь Комиссии уведомляет стороны спора, председателя и членов Комиссии, заинтересованных и приглашенных лиц (посредством направления уведомления по электронной почте) о дате, времени и месте заседания Комиссии в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня его проведения.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

4.5. Неявка сторон спора, приглашенных и заинтересованных лиц, уведомленных о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, не препятствует рассмотрению заявления.

4.6. В начале заседания председатель Комиссии кратко излагает содержание спора и требования заявителя.

4.7. Заседание Комиссия состоит из следующих этапов:

- заслушивание позиций сторон спора, заинтересованных и иных приглашенных лиц по существу спора;
- исследование представленных документов и материалов;
- обсуждение существа спора (осуществляется в отсутствие заявителя);
- голосование по вопросу об удовлетворении требований заявителя.

4.8. Секретарь ведет протокол заседания Комиссии, содержащий:

- дату, время и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, заявителя, заинтересованных и приглашенных лиц;
- краткое изложение содержания заявления;
- краткое изложение позиций, заслушанных на заседании;
- представленные к исследованию документы и материалы;
- результаты голосования по вопросу об удовлетворении требований заявителя.

4.9. Протокол заседания Комиссии оформляется в печатном виде в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания. Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии, хранится в Учебно-методическом управлении. Заверенная копия протокола выдается заявителю по его запросу.

## **5. Решение Комиссии**

5.1. Комиссия принимает решение путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председатель Комиссии.

5.2. Полномочия Комиссии по итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений:

- 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 нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие мер по урегулированию ситуации;
- 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;

б) вынесение рекомендаций руководству Университета о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся (работников), вина которых в нарушениях правил распорядка и (или) этических норм и правил, действующих в Университете, была установлена Комиссией.

5.3. Виды решений, принимаемых Комиссией:

1) об удовлетворении требований заявителя:

а) разрешение спора между участниками образовательных отношений и отмена незаконного или необоснованного решения (действия) в отношении обучающегося, восстановление прав обучающегося (законного представителя);

б) разрешение спора между участниками образовательных отношений и восстановление прав педагогического работника;

2) об отказе в удовлетворении требований заявителя.

5.4. Решение Комиссии должно включать краткое изложение содержания заявления, мотивировочную часть, а в случае принятия решения об удовлетворении требований заявителя, должно содержать подробное описание мероприятий, направленных на их удовлетворение, с указанием сроков и ответственных лиц за их реализацию.

5.5. Решение Комиссии в печатном виде оформляется секретарем в двух экземплярах в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания и подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании. Один экземпляр выдается заявителю, второй – хранится в Учебно-методическом управлении.

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

5.7. Срок хранения документов и материалов Комиссии составляет 5 (пять) лет.