



Согласовано

Председатель профкома

ПОУ Урванская автомобильная

школа ООГО «ДОСААФ России» КБР

автошколы Ф.М.Сохова

«23» 01 2023 г.



Утверждаю

Начальник ПОУ Урванская

автомобильная школа

ООГО «ДОСААФ России» КБР

Р.М.Закуев

«23» 01 2023 г.



Принято на общем собрании
работников и обучающихся
образовательного учреждения
протокол № 1 от «23» 01 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

г.Нарткала

**П О Л О Ж Е Н И Е по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в ПОУ Урванская автомобильная школа
ООГО «ДОСААФ России» КБР**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ПОУ Урванская автомобильная школа ООГО «ДОСААФ России» КБР, Положениями промежуточной итоговой аттестации в Урванской автошколе для обеспечения правовых основ деятельности Комиссии. Комиссия создаётся ежегодно и действует в период промежуточной итоговой аттестации обучающихся.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- индивидуальными правовыми актами и инструктивно-методическими документами министерств и ведомств по вопросам организации итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессионального обучения;
- настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения, разрешает конфликтные ситуации, связанные с нарушением процедуры проведения промежуточной итоговой аттестации, рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету во время промежуточной итоговой аттестации.

1.5. Комиссия действует на общественных началах.

2. Цели и задачи

2.1. Основными задачами Комиссии являются: - рассмотрение апелляций и разрешение спорных вопросов, возникающих при оценивании экзаменационных работ по теоретическому экзамену; - рассмотрение апелляций и разрешение спорных вопросов, возникающих при оценивании экзаменационных работ по практическому экзамену;

3. Состав и структура Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом начальника ПОУ Урванская автомобильная школа ООГО «ДОСААФ России» КБР (Далее - Автошкола), число членов Комиссии нечетное, не менее трех человек.

3.2. В состав Комиссии включаются представители Автошколы, социальных партнеров, других заинтересованных сторон - в соотношении, обеспечивающем представительство всех заинтересованных сторон.

3.3. В состав комиссии не могут быть включены преподаватели и мастера производственного обучения, непосредственно реализующие программы профессионального обучения.

3.4. Комиссию возглавляет председатель, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с Положением.

3.5. В состав Комиссии входят ответственный секретарь и члены Комиссии.

4. Полномочия, функции и организация работы Комиссии

4.1. Комиссия в рамках проведения промежуточной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессионального обучения выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции всех участников образовательного процесса (в рамках компетенции);
- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции;
- информирует обучающегося, подавшего апелляцию, о принятом решении;
- информирует генерального директора Автошколы об отклонении апелляции и подтверждении выставленной оценки, либо об удовлетворении апелляции и выставленной другой оценке.

4.2. В целях выполнения своих функций Комиссия в установленном законе порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационную работу обучающегося, протокол результатов выполнения задания обучающегося, подавшего апелляцию, сведения о членах аттестационной комиссии, информацию о соблюдении процедуры проведения промежуточной итоговой аттестации;
- привлекать к рассмотрению апелляций членов аттестационной комиссии в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию результатов сдачи экзаменов;

- привлекать к рассмотрению апелляций работников Автошколы в случае возникновения спорных вопросов по соблюдению процедуры проведения промежуточной итоговой аттестации;
- формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления оценки за знания обучающего;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Автошколы с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов (при уменьшении кворума) председатель Комиссии имеет право решающего 3 голоса.

4.4. Выписка из протокола (решение Комиссии) по результатам рассмотрения апелляции в установленные сроки направляется генеральному директору Автошколы для внесения (в случае принятия решения в пользу подавшего апелляцию) необходимых изменений в протокол результатов промежуточной итоговой аттестации обучающихся

4.5. Обжалование принятого Комиссией решения возможно в вышестоящей контролирующей организации.

4.6. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. Порядок, сроки и место приема апелляций доводятся до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за две недели до начала проведения промежуточной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессионального обучения.

5.2. Право подачи апелляции имеют обучающиеся, участвовавшие в промежуточной итоговой аттестации в соответствующей форме; в

исключительных случаях - работодатели или спонсоры, оплатившие обучение

5.3. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление (форма прилагается): - о несогласии с выставленной оценкой за выполнение задания на теоретическом или практическом экзамене; - о нарушении процедуры проведения промежуточной итоговой аттестации, при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных требований к процедурам проведения экзаменов, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения экзаменационных работ обучающимися.

5.4. Апелляция не принимается: - по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по предметам, внесенным в перечень промежуточной итоговой аттестации; - по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил по выполнению экзаменационной работы или нарушения им процедуры промежуточной итоговой аттестации; - в случае невозможности документального подтверждения содержания устного ответа.

5.5. Сроки и место приема апелляций устанавливаются, исходя из необходимости обеспечения соблюдения прав обучающихся и учета особенностей организации работы Комиссии, обусловленных формой проведения промежуточной итоговой аттестации, технологией проведения выпускного квалификационного экзамена.

5.6. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения промежуточной итоговой аттестации подается обучающимся непосредственно в день проведения экзамена по соответствующему предмету генеральному директору Автошколы.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения промежуточной итоговой аттестации создается комиссия и организуется проведение служебного расследования.

Результаты служебного расследования

оформляются в форме заключения указанной комиссии, которое вместе с апелляцией передается в Комиссию.

5.7. Апелляция о несогласии с выставленной оценкой подается в Комиссию, либо генеральному директору Автошколы. Генеральный директор, принявший апелляцию, должен сразу же передать ее текст в Комиссию.

5.8. Срок завершения приема апелляций о несогласии с выставленной оценкой после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ними обучающихся составляет 2 рабочих дня. Срок

рассмотрения апелляции и принятия решения - в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем.

5.9. Обучающийся (выпускник) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.10. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Рассмотрение апелляции не является переекзаменровкой.

5.11. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленной оценкой за письменную экзаменационную работу или устный ответ Комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленной оценки, либо об удовлетворении апелляции и выставлении другой оценки. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленной оценкой за письменную экзаменационную работу обучающемуся предоставляется возможность убедиться в том, что его письменная экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями.

5.12. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной итоговой аттестации Комиссия исследует материалы служебного расследования (заключение комиссии, организованной по инициативе начальника с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования), устанавливает, могли ли повлиять допущенные нарушения на качество выполнения письменной экзаменационной работы или практического задания и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат выполнения письменной экзаменационной работы или практического задания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной итоговой аттестации подтвердились и повлияли на качество выполнения письменной экзаменационной работы или практического задания. В последнем случае результат проведения экзамена подлежит аннулированию, в связи с чем протокол рассмотрения апелляции передается в аттестационную комиссию Автошколы для реализации решения Комиссии. При отмене результатов экзамена обучающихся, которым Комиссией была удовлетворена апелляция о нарушении установленного порядка проведения экзамена, такие обучающиеся допускаются к повторной сдаче экзамена по соответствующему предмету в другой день, предусмотренный расписанием

проведения промежуточной итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленной оценкой Комиссия обеспечивает проведение повторной проверки письменной или практической экзаменационной работы выпускника.

5.13. Информация по результатам рассмотрения апелляции передается Комиссией в учебный центр Автошколы для внесения соответствующих изменений в протокол об утверждении результатов промежуточной итоговой аттестации. Измененные протоколы о результатах промежуточной итоговой аттестации являются основанием для аннулирования ранее выставленной оценки обучающемуся и выставления новой (оценка может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).

5.14. В иных случаях (в случае необходимости) порядок действий уполномоченных лиц и организаций определяется председателем Комиссии в соответствии с решением Комиссии.

6. Документирование деятельности Комиссии

6.1. Заседание Комиссии оформляется протоколом.

6.2. Решение Комиссии фиксируется в протоколе заседания. Протокол утверждается и подписывается председателем и ответственным секретарём Комиссии.

6.3. Документами, подлежащим строгому учету, по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в архиве Автошколы в соответствии с номенклатурой дел в течение трех лет, являются:

- протоколы заседаний Комиссии; - апелляция обучающегося (выпускника);
- журнал регистрации апелляций;
- заключения о результатах рассмотрения апелляции; - заключения о результатах служебного расследования нарушений процедуры проведения промежуточной итоговой аттестации.

6.4. Делопроизводство Комиссии ведет ответственный секретарь.

Приложение №1
к Положению о комиссии
по урегулированию споров
между участниками
образовательных отношений

А П Е Л Л Я Ц И Я

о несогласии

Фамилия

Имя

Отчество

Место проживания (адрес)

Документ, удостоверяющий личность

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ПОУ Урванская автомобильная школа ООО «ДОСААФ России» КБР рассмотреть

Прошу рассмотреть мою апелляцию (нужное подчеркнуть)
в моем присутствии, в присутствии лица, представляющего мои интересы,
без меня (моих представителей)

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ /подпись заявителя

Заявление принял

/ _____ / должность

_____ Ф.И.О. / _____ /подпись « ____ » _____ 20 ____ г.