



ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«АТОН»

295000, г.Симферополь, ул. Некрасова 16 1 этаж, помещение 2, 8-800-500-1985, dir82@atonot.ru,
ИНН 9102201619, КПП 910201001

ПРИКАЗ

от 10.01.22г.

№ 04-УК

**О Положении о комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных
отношений УЦ «АТОН»**

В соответствии с частями 1-5 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" на основании части 6 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с учётом рекомендаций Министерства просвещения РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ (письмо от 19 ноября 2019 г. NN ВБ-107/08, ВБ-107/08/634 "О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений").

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Генеральный директор



А.А. Воецкий

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учётом рекомендаций Министерства просвещения РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ (письмо от 19 ноября 2019 г. NN ВБ-107/08, ВБ-107/08/634 "О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений"), Уставом ООО «Академия труда, образования и науки» (далее – ООО «АТОН»), Положения об Учебном Центре «Академия труда, образования и науки» (далее - УЦ «АТОН») для обеспечения правовых основ деятельности Комиссии.

1. Комиссия создаётся и действует в период промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.3. 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 и дополнительного образования;

– настоящим Положением.

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

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

1.6. В своей работе Комиссия взаимодействует с Управлением по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Краснодарского края.

1.7. 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 ответов обучающихся;
- рассмотрение апелляций о нарушении процедуры проведения промежуточной или итоговой аттестации.

3. Состав и структура Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя УЦ «АТОН», число членов Комиссии нечетное, не менее трех человек.

3.2. В состав Комиссии включаются представители УЦ «АТОН», других заинтересованных сторон (по согласованию) - 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 и дополнительного образования.

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 и итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессионального обучения и дополнительного образования, 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 руководителя УЦ «АТОН» 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 протокол результата ответа обучающегося на экзаменационные вопросы, подавшего апелляцию, сведения о членах аттестационной комиссии, информацию о соблюдении процедуры проведения

промежуточной и итоговой аттестации;

- привлекать к рассмотрению апелляций членов аттестационной комиссии в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию результатов сдачи экзаменов;

- привлекать к рассмотрению апелляций работников АНОО ДПО УЦ «Атон-ЮГ» в случае возникновения спорных вопросов по соблюдению процедуры проведения промежуточной и 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 УЦ «АТОН» 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 голоса.

4.4. Выписка из протокола (решение Комиссии) по результатам рассмотрения апелляции в установленные сроки направляется руководителю УЦ «АТОН» для внесения (в случае принятия решения в пользу подавшего апелляцию) необходимых изменений в протокол результатов промежуточной или итоговой аттестации обучающихся.

4.5. 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 третьей 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 и итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессионального обучения и дополнительного образования.

5.2. Право подачи апелляции имеют обучающиеся, участвовавшие в промежуточной и итоговой аттестации в соответствующей форме; в исключительных случаях – работодатели или спонсоры, оплатившие обучение.

5.3. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

- о несогласии с выставленной оценкой;

– о нарушении процедуры проведения промежуточной или 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 или итоговой аттестации;

– по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил по выполнению экзаменационной работы или нарушения им процедуры промежуточной или 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 и итоговой аттестации, технологией проведения выпускного квалификационного экзамена.

5.6. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации подается обучающимся непосредственно в день проведения экзамена по соответствующему предмету руководителю УЦ «АТОН». В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения промежуточной и 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 руководителю УЦ «АТОН». Руководитель, принявший апелляцию, должен сразу же передать ее Комиссии.

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 имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

5.11. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленной оценкой за устный ответ Комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленной оценки, либо об удовлетворении апелляции и выставлении другой оценки.

5.12. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения

промежуточной и итоговой аттестации Комиссия исследует материалы служебного расследования (заключение комиссии, организованной по инициативе руководителя с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования), устанавливает, могли ли повлиять допущенные нарушения на качество ответа обучающегося на экзаменационные вопросы и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат экзамена;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации подтвердились и повлияли на качество ответа обучающегося на экзаменационные вопросы.

В последнем случае результат проведения экзамена подлежит аннулированию, в связи с чем протокол рассмотрения апелляции передается в аттестационную комиссию УЦ «АТОН» 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 соответствующей программе в другой день, предусмотренный расписанием проведения промежуточной и итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленной оценкой Комиссия обеспечивает проведение повторной проверки ответа обучающегося.

5.13. Информация по результатам рассмотрения апелляции передается Комиссией в учебную часть УЦ «АТОН» для внесения соответствующих изменений в протокол об утверждении результатов промежуточной или итоговой аттестации.

Измененные протоколы о результатах промежуточной или 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 УЦ «АТОН» в соответствии с номенклатурой дел в течение трех лет, являются:

- протоколы заседаний Комиссии;
- апелляция обучающегося;

- журнал регистрации апелляций;
- заключения о результатах рассмотрения апелляции;
- заключения о результатах служебного расследования нарушений процедуры проведения промежуточной или итоговой аттестации.

6.4. Делопроизводство Комиссии ведет ответственный секретарь.