

УТВЕРЖДАЮ
Председатель МО ДОСААФ России
Чишминского района
Республики Башкортостан

Ф.Ф. Сахибгареев

«9» января 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии и комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных услуг в Местном отделении ДОСААФ России Чишминского района РБ

Общие положения

1.1 Положение о конфликтной комиссии разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Уставом МО ДОСААФ России Чишминского района РБ, нормативными документами по подготовке водителей, Положениями о промежуточной и итоговой аттестации в МО ДОСААФ России Чишминского района РБ для обеспечения правовых основ деятельности конфликтной комиссии.

1.2. Конфликтная комиссия создается ежегодно на период поэтапной и итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется : - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - нормативными правовыми актами Минобразования и науки РФ; индивидуальными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Рособрнадзора и ГИБДД по вопросам организации итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессиональной подготовки ; - настоящим Положением.

1.4. Конфликтная 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 поэтапной или итоговой аттестации, рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету во время промежуточной или итоговой аттестации.

1.6. Конфликтная комиссия действует на общественных началах.

2. Цели и задачи

2.1.Основными задачами конфликтной 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; - рассмотрение апелляций о нарушении процедуры проведения поэтапной или итоговой аттестации.

3. Состав и структура конфликтной комиссии

3.1. Персональный состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается приказом председателя МО ДОСААФ России Чишминского района РБ, число членов комиссии нечётное, не менее 5 человек.

3.2. В состав конфликтной комиссии включаются представители МО ДОСААФ России Чишминского района РБ, РЭГ ГИБДД - в соотношении, обеспечивающем представительство всех заинтересованных сторон.

3.3. В состав конфликтной комиссии не могут быть включены преподаватели и мастера ПОВ, непосредственно реализующие программы профессиональной подготовки.

3.4. Конфликтную комиссию возглавляет председатель, который организует работу конфликтной комиссии, распределяет обязанности между членами конфликтной комиссии в соответствии с Положением.

3.5. В состав конфликтной комиссии входят ответственный секретарь и члены конфликтной комиссии.

4. Полномочия, функции и организация работы конфликтной комиссии

4.1 .Конфликтная комиссия в рамках проведения поэтапной и итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессиональной подготовки 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 председателя МО ДОСААФ России Чишминского района РБ об отклонении апелляции и подтверждении выставленной оценки, либо об удовлетворении апелляции и выставленной другой оценке.

4.2. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия в установленном законом 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 поэтапной и итоговой аттестации; - привлекать к рассмотрению апелляций работников автошколы в случае возникновения спорных вопросов по соблюдению процедуры проведения поэтапной 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 проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон; - рекомендовать изменения в локальных актах автошколы с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

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

4.4. Выписка из протокола (решение конфликтной комиссии) по результатам рассмотрения апелляции в установленные сроки направляется в МО

ДОСААФ России Чишминского района РБ, в которой обучающийся осваивал программы профессионального обучения и проходил поэтапную и итоговую аттестацию, для внесения (в случае принятия решения в пользу подавшего апелляцию) необходимых изменений в протокол результатов поэтапной или итоговой аттестации обучающихся.

4.5. Обжалование принятого конфликтной комиссией решения возможно в вышестоящей контролирующей организации.

4.6. Члены конфликтной 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 её 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 приёма апелляций доводятся до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 2 недели до нала проведения поэтапной и итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессиональной подготовки.

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

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

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

5.5. Сроки и место приёма апелляций устанавливаются, исходя из необходимости обеспечения соблюдения правил обучающихся и учёта особенностей организации работы конфликтной комиссии, обусловленных формой проведения поэтапной или итоговой аттестации, технологией проведения выпускного экзамена.

5.6. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения поэтапной или итоговой аттестации подаётся обучающимся непосредственно в день проведения экзамена по соответствующему предмету председателю. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении процедуры

проведения поэтапной или итоговой аттестации начальником автошколы создаётся комиссия и организуется проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются в форме заключения указанной комиссии, которое вместе с апелляцией передаётся в конфликтную комиссию.

5.7. Апелляция о несогласии с выставленной оценкой подаётся в конфликтную комиссию, либо председателю МО ДОСААФ России Чишминского района РБ, председатель, принявший апелляцию, должен сразу же передать её текст в конфликтную комиссию.

5.8. Срок завершения приёма 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-х рабочих дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорён дополнительно заявителем.

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

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

5.11. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленной оценкой за письменную экзаменационную работу или устный ответ конфликтная 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 поэтапной или итоговой аттестации конфликтная комиссия исследует материалы служебного расследования (заключение комиссии, организованной по инициативе председателя 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 поэтапной или 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 поэтапной или 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 передаётся в аттестационную комиссию МО ДОСААФ России Чишминского района РБ для реализации решения конфликтной комиссии. При отмене результатов экзамена обучающихся,

которым конфликтной 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 поэтапной и итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленной оценкой конфликтная комиссия обеспечивает проведение повторной проверки письменной или практической экзаменационной работы выпускника.

5.13. Информация по результатам рассмотрения апелляции передаётся конфликтной комиссии в учебную часть МО ДОСААФ России Чишминского района РБ для внесения соответствующих изменений в протокол об утверждении результатов поэтапной или итоговой аттестации. Изменённые протоколы о результатах поэтапной 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 случаях необходимости) порядок действий уполномоченных лиц и организаций определяется председателем конфликтной комиссии в соответствии с решением конфликтной комиссии.

6. Документирование деятельности конфликтной комиссии

6.1. Заседание конфликтной комиссии оформляется протоколом.

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

6.3. Документами, подлежащими строгому учёту, по основным видам работ конфликтной комиссии, которые хранятся в архиве автошколы в соответствии с номенклатурой дел в течение трёх лет, являются: - протоколы заседаний конфликтной комиссии; - апелляция обучающегося (выпускника); - журнал регистрации апелляций; - заключения о результатах рассмотрения апелляции; - заключения о результатах служебного расследования нарушений процедуры проведения поэтапной или итоговой аттестации.

6.4. Делопроизводство конфликтной комиссии ведёт ответственный секретарь.

1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных услуг (далее - Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) в МО ДОСААФ России Чишминского района РБ по дополнительным профессиональным программам.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон).

3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных

актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4. Комиссия создаётся в составе 6 членов из равного числа представителей обучающихся и представителей работников учреждения. Члены комиссии из числа работников учреждения избираются сроком на три года. Члены комиссии из числа обучающихся избираются обучающимися на момент возникновения конфликтной ситуации. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

5. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора учреждения.

6. Срок полномочий Комиссии составляет три года. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется: на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава; по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме; в случае отчисления из Организации обучающегося, который является членом Комиссии, или увольнения работника — члена Комиссии.

8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

11. Обращение подаётся в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

12. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

13. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

14. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, Комиссия возлагает обязанности по устраниению выявленных

нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный решением комиссии срок.

16. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложит своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

17. Решение комиссии может быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.