

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ДОРОЖНОЕ АГЕНСТВО

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Хабаровская юношеская автомобильная школа»

«Согласовано»
Общее собрание трудового
Коллектива ФГАОУ
«Хабаровская ЮАШ»
Протокол № 2
« 02 » августа 20 21 г.



«Утверждаю»
Директор ФГАОУ ДПО
«Хабаровская ЮАШ»
А.С. Сафонов
« 02 » августа 20 21 г.



Положение о конфликтной комиссии в ФГАОУ ДПО «Хабаровская ЮАШ»

Хабаровск 2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о конфликтной комиссии (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Конфликтная комиссия создается:

- При поступлении апелляционной жалобы;
- При проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

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

1.4 Конфликтная комиссия действует на общественных началах.

1.5 Положение является локальным актом Автошколы.

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 квалификационных работ по практическому экзамену;
- рассмотрение апелляций о нарушении процедуры проведения промежуточной или итоговой аттестации.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

3.1. Персональный состав конфликтной комиссии утверждается приказом директора ФГАОУ ДПО «Хабаровская ЮАШ», при поступлении апелляционной жалобы (приложение № 1;2.) обучающегося.

3.2. В состав конфликтной комиссии могут включаться представители Общества, ГИБДД (по согласованию), - в соотношении, обеспечивающем представительство всех заинтересованных сторон.

3.3. В состав конфликтной комиссии не могут быть включены преподаватели и мастера производственного обучения, непосредственно реализующие программы профессиональной подготовки в отношении обучающихся подавших апелляционную жалобу.

3.4. Конфликтную комиссию возглавляет председатель, который организует работу конфликтной комиссии, распределяет обязанности между членами конфликтной комиссии, осуществляет

3.5. Контроль, за работой конфликтной комиссии в соответствии с Положением.

Число членов комиссии нечетное, не менее трех человек.

4. ПОЛНОМОЧИЯ, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

Конфликтная комиссия в рамках проведения промежуточной и итоговой аттестаций 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 обучающихся, подавшего апелляцию, о принятом решении;
- информирует директора Автошколы об отклонении апелляции и подтверждении выставленной оценки, либо об удовлетворении апелляции.

В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия в установленном 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 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 Общества в случае возникновения спорных вопросов по соблюдению процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- предлагать сформировать 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 Общества с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

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

Выписка из протокола (решение конфликтной комиссий) по результатам рассмотрения апелляции в установленные сроки направляется директору Общества, для внесения (в случае принятия решения, в пользу подавшего апелляцию) необходимых изменений в протокол результатов аттестации обучающихся.

Обжалование принятого конфликтной комиссией решения возможно в вышестоящей контролирующей организации.

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 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 профессиональной подготовки.

5.2 Право подачи апелляции имеют слушатели, участвовавшие в промежуточной и 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 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 конфликтной комиссии, обусловленных формой проведения промежуточной и итоговой аттестации, технологией проведения квалификационного экзамена.

5.6 Апелляция о нарушении установленного порядка проведения итоговой аттестации подается обучающимся непосредственно в день проведения экзамена по соответствующему

предмету директору Учебного центра. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации директором Общества создается комиссия и организуется проведение служебного исследования. Результаты служебного расследования оформляются в форме заключения указанной комиссии, которое вместе с апелляцией передается в конфликтную комиссию.

5.7 Апелляция о несогласии с выставленной оценкой подается в конфликтную комиссию, либо директору Автошколы. Директор Автошколы, принявший апелляцию, должен сразу же передать её текст в конфликтную 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 апелляция 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 промежуточной и итоговой аттестации, конфликтная комиссия исследует материалы служебного расследования (заключение комиссии, организованной по инициативе директора Автошколы 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:

1. Об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат выполнения письменной экзаменационной работы или практического задания;

2. Об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной и 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 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: промежуточной 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 передается конфликтной комиссией, в учебную часть организации 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 слушателю и выставления новой (оценка может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).

6. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ

6.2 Заседание конфликтной комиссии оформляется протоколом.

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

Документами, подлежащим строгому учету, по основным видам работ конфликтной комиссии, которые хранятся в архиве Общества в соответствии с номенклатурой дел в течение трех 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 промежуточной или итоговой аттестации.

Делопроизводство конфликтной комиссии ведет ответственный секретарь.

АПЕЛЛЯЦИЯ

о несогласии _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место проживания (адрес) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Заявление

Прошу конфликтную комиссию _____

Рассмотреть _____

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

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____ /
ФИО подпись заявителя

Заявление принял

/ _____ /
должность

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
подпись ФИО

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении установленного порядка проведения процедуры
промежуточной (или итоговой) аттестации

Учебный предмет _____

Место проведения _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место проживания (адрес) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Заявление

Прошу конфликтную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении
установленного порядка проведения процедуры промежуточной (или итоговой)
аттестации

Содержание претензии: _____

Указанный факт существенно затруднил выполнение экзаменационных заданий, что может
привести к необъективной оценке моих знаний по предмету.

«__» _____ 20__ г.

/ _____ /

подпись заявителя

Заявление принял

/ _____ /

должность

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

подпись

ФИО