



Модульные системы

учебный центр профессиональной
подготовки

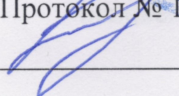
УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ООО «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ»


_____ А.Ф. Насибуллин
« 28 » _____ 2022 г.

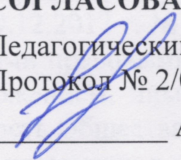
СОГЛАСОВАНО:

Методический совет
Протокол № 1/07-2022 от 28.07.2022 г.


_____ А.Ф. Насибуллин

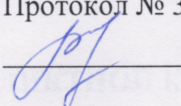
СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет
Протокол № 2/07-2022 от 28.07.2022 г.


_____ А.Ф. Насибуллин

СОГЛАСОВАНО:

Совет обучающихся
Протокол № 3/08-2022 от 05.08.2022 г.


_____ Р.Р. Золотайко

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Общества с ограниченной ответственностью
Учебный центр «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ»

г. Октябрьский, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Конфликтная комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Конфликтная комиссия) в ООО Учебный центр «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ» (далее – Общество) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.
- 1.2. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Общества.
- 1.3. Конфликтная комиссия создается в случаях, указанных в настоящем Положении, для каждого конкретного случая отдельно.
- 1.3. Конфликтная комиссия назначается приказом директора Общества.
- 1.4. Конфликтная комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей обучающихся и представителей работников Общества.
- 1.5. Члены Конфликтной комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

- 2.1. Основной задачей Конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.
- 2.2. Конфликтная комиссия рассматривает вопросы организации обучения, объективности оценки знаний по учебной программе во время промежуточной и итоговой аттестации.
- 2.3. Для решения отдельных вопросов Конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.
- 2.4. Для получения правомерного решения Конфликтная комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

- 3.1. Конфликтная комиссия имеет право:
 - принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием директора, преподавателя;
 - принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
 - сформировать предметную комиссию для решения вопроса (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
 - запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
 - рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
 - рекомендовать изменения в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Общества с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

- 4.1. Члены Конфликтной комиссии обязаны:
- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
 - принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
 - принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии);
 - принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
 - давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ.

- 5.1. Работу Конфликтной комиссии организует председатель комиссии.
- 5.2. Заседания Конфликтной комиссии оформляются протоколом (приложения № 1, № 2).
- 5.3. Председатель Конфликтной комиссии:
- принимает заявления участников образовательного процесса;
 - в течении 3-х дней организует проведение заседания Конфликтной комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
 - информирует конфликтующие стороны о решении Конфликтной комиссии.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ.

- 6.1. В Конфликтную комиссию имеет право обратиться обучающийся с письменным заявлением на имя директора Общества.
- 6.2. Обучающийся может обратиться в комиссию в 3-х-дневный срок после проведения проверки знаний.
- 6.3. При выявлении нарушений в процедуре проверки знаний Конфликтная комиссия принимает решение.
- 6.4. Если при рассмотрении заявления Конфликтная комиссия не обнаружила нарушений в части процедуры проведения проверки знаний, то она выносит решение об отказе в удовлетворении апелляции и направляет письменный ответ заявителю.
- 6.5. Копии решения (выписка из протокола) вручаются заявителю в 3-х-дневный срок со дня принятия решения.

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ.

- 7.1. Право подачи апелляции имеют обучающиеся, участвовавшие в промежуточной и итоговой аттестации.
- 7.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:
- о нарушении процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации. Под нарушением процедуры понимаются нарушения положений, регламентирующих процедуру проведения аттестации в традиционной форме, которые могли оказать существенное негативное влияние на результаты;
 - о несогласии с выставленной оценкой.
- 7.3. Апелляция не принимается по вопросам:
- содержания структуры аттестационных материалов по учебным предметам;
 - по вопросам, связанным с нарушением обучающимся положения о промежуточной аттестации или положением об итоговой аттестации.
- 7.4. Апелляция о:
- нарушении процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации подается обучающимся сразу после окончания аттестации по курсу обучения директору или председателю комиссии;

- несогласии с выставленной оценкой подается в комиссию. Срок завершения приема апелляций о несогласии с выставленной оценкой после официального объявления результатов аттестации и ознакомления с ними обучающегося – 3 рабочих дня.
- 7.5. Апелляция рассматривается комиссией не позднее 3-х дней после ее подачи.
- 7.6. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 7.7. В случае получения апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации Конфликтная комиссия рассматривает заключение о результатах служебного расследования, устанавливает соответствие изложенных фактов реальной ситуации на промежуточной и итоговой аттестации и выносит одно из решений:
 - об отклонении апелляции;
 - об удовлетворении апелляции и предоставления обучающемуся возможности прохождения аттестации повторно.
- 7.8. По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленной оценкой Конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленной оценки либо об удовлетворении апелляции и выставлении другой оценки.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения директором Общества.

Протокол
заседания Конфликтной комиссии ООО Учебный центр «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ»

Решение по вопросу об объективности выставления отметки по _____

_____ (указать курс обучения)
преподавателем _____

_____ (указать Ф.И.О. обучающегося)

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе:

1. _____ (указать Ф.И.О.)

2. _____ (указать Ф.И.О.)

3. _____ (указать Ф.И.О.)

4. _____ (указать Ф.И.О.)

Заслушав ответ обучающегося _____ (Ф.И.О.)

комиссия пришла к выводу: _____

Дата _____

Подписи членов комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Протокол
заседания Конфликтной комиссии ООО Учебный центр «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ»

Решение по вопросу нарушения процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации по _____ «___» _____ 20__ г.

Конфликтная комиссия рассмотрела заключение о результатах служебного расследования, установила соответствие изложенных в апелляции фактов реальной ситуации на промежуточной и итоговой аттестации и пришла к выводу: _____

Дата _____

Подписи членов комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

**Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью**

4 (четыре) листов
цифрами прописью

Должность: директор

Подпись [подпись] / Насибуллин А.Ф.

« 28 » 07 2022 г.

