

Мнение представительного органа  
Совета обучающихся

**УЧТЕНО**

Протокол №1 от 23.11.2022г

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от \_\_\_\_\_ 22г. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров (далее – комиссия) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ООО «ЭПИЛС» (далее – ООО), Положениями о промежуточной и итоговой аттестации для обеспечения правовых основ деятельности комиссии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативно-правовыми актами министерства образования и науки Российской Федерации;
- правовыми актами и инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по вопросам итоговой аттестации обучающихся, осваивающих дополнительные профессиональные программы.

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 и вопросы объективности оценки знаний во время промежуточной и итоговой аттестации.

1.5. Комиссия по урегулированию споров действует на общественных началах.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение и разрешение спорных вопросов, возникающих в ходе обучения физических и (или) юридических лиц, в том числе и лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) в ООО «ЭПИЛС»;
- рассмотрение заявлений (жалоб, обращений) о нарушении процедуры проведения промежуточной или итоговой аттестации в ООО «ЭПИЛС»;

## **3. Состав и структура комиссии по урегулированию споров**

3.1. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора ООО «ЭПИЛС», число членов комиссии нечетное, не менее трёх человек.

3.2. В состав комиссии включаются сотрудники ООО «ЭПИЛС».

3.3. В состав комиссии не могут быть включены преподаватели, непосредственно реализующие программы подготовки.

3.4. Комиссию возглавляет председатель, который организует работу, 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 по урегулированию споров**

4.1. Комиссия в рамках проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессиональной подготовки выполняет следующие функции;

- принимает и рассматривает заявления (жалобы, обращения) всех участников образовательного процесса (в рамках компетенции);
- принимает по результатам рассмотрения решение об удовлетворении или отклонении заявления, жалобы, обращения;
- информирует обучающегося, подавшего жалобу, обращение о принятом решении;
- информирует директора ООО «ЭПИЛС» об отклонении заявления, жалобы, обращения, либо об удовлетворении заявления, жалобы, обращения.

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

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, информацию о соблюдении процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- привлекать к рассмотрению заявления (жалобы, обращения) членов аттестационной комиссии в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию результатов сдачи экзаменов;
- привлекать к рассмотрению заявления (жалобы, обращения) работников организации в случае возникновения спорных вопросов по соблюдению процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах организации с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4.3. Решения конфликтной 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. Обжалование принятого комиссией решения возможно в вышестоящей контролирующей организации.

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 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 заявления (жалобы, обращения) доводятся до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за две недели до начала проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы подготовки.

5.2. Право подачи заявления (жалобы, обращения) имеют обучающиеся, в том числе и лица с ограниченными возможностями здоровья, работодатели или спонсоры, юридические лица оплатившие обучение.

5.3. Жалобой, обращением, признается аргументированное письменное заявление:

- о несогласии с выставленной оценкой за выполнение задания на теоретическом или практическом экзамене;
- о нарушении процедуры проведения промежуточной или итоговой аттестации.
- иные причины.

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.

Руководитель, принявший апелляцию, должен сразу же передать ее текст в комиссию,

5.5. Рассмотрение заявления, жалобы, обращения, проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

5.6. Информация по результатам рассмотрения заявления, жалобы, обращения передается комиссией в учебную часть ООО «ЭПИЛС».

5.7. 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 ООО «ЭПИЛС» в соответствии с

номенклатурой дел в течение трех лет, являются:

- протоколы заседаний комиссии по урегулированию споров;
- заявление, обращения, жалоба обучающегося (выпускника), в том числе с ограниченными возможностями здоровья, юр. лица;
- журнал регистрации обращений, заявлений, жалоб;
- заключения о результатах рассмотрения обращений, заявлений, жалоб;
- заключения о результатах служебного расследования по факту обращения, заявления, жалобы.

6.4. Делопроизводство комиссии ведет ответственный секретарь.

## **7. Заключительные положения**

7.1, Настоящие Положение утверждается директором и вступают в силу со дня введения их в действие приказом директора.