

## АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

# «ОТРАСЛЕВОЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ И ЭНЕРГЕТИКЕ»

АНО ДПО «ЦКСЭНЕРГО»

#### ПОЛОЖЕНИЕ

## О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Утвержден решением Совета АНО ДПО «ЦКСЭНЕРГО» Протокол от 17 июня 2019г. № 2

Введено в действие приказом директора от 17 июня 2019г. № 2

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) АНО ДПО «ЦКСэнерго» (далее -образовательная организация) создается В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (слушателями (законными работников представителями), педагогических представителей, И ИХ образовательной организации (в лице администрации)) по вопросам реализации права на образование.

#### 1.3. Конфликтная комиссия:

- разрешает конфликтные ситуации, связанные с отношением слушателей к учебе;
- рассматривает вопросы об объективности выставления итоговых оценок за текущий год, объективности результатов итоговой и промежуточной аттестации;
- разрешает споры, возникающие при комплектовании определении расписания занятий; при организации обучения слушателей по индивидуальному плану;
- разрешает конфликтные ситуации, связанные с введением зачетной системы оценки знаний; вопросы об объективности оценки знаний по программе, дисциплине (модулю), во время промежуточной или итоговой аттестации, устных и письменных итоговых междисциплинарных и квалификационных экзаменов.

#### 2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией.

- 2.1 Комиссия утверждается приказом директора организации сроком на один календарный год
- 2.2 Число членов конфликтной комиссии нечетное (не менее 3-х человек). В состав комиссии включаются: Директор образовательной организации или заместитель директора, и педагогические работники.
- 2.3 Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.
- 2.4 Срок полномочия председателя один год.

- 2.5 Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, слушателей и их родителей (законных представителей) в письменной форме.
  - 2.6 Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории образовательной организации, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.
  - 2.7 Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.
  - 2.8 Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу образовательной организации, законодательству РФ.
  - 2.9 Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, слушателя (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.
  - 2.10 Председатель имеет право обратиться за помощью к директору образовательной организации для разрешения особо острых конфликтов.
  - 2.11 Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации.
  - 2.12 Директор дополнительной образовательной организации лишь правдиво информируются по их запросу.
  - 2.13 Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
  - 2.14 Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
  - 2.15 Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

#### 3. Порядок рассмотрения апелляционных материалов

3.1. В конфликтную комиссию имеет право обратиться слушатель с письменным заявлением на имя председателя конфликтной комиссии о несогласии с выставленной оценкой на промежуточной или итоговой аттестации, которое подлежит обязательной регистрации.

- 3.2. Слушатель или выпускник образовательной организации может обратиться в комиссию в 3-х-дневный срок со дня извещения о решении соответствующей аттестационной комиссии.
- 3.3. Конфликтная комиссия, кроме заявления обучающегося, может затребовать у отдела по организации учебного процесса необходимые для принятия решения материалы и документы.
- 3.3.1. После поступления необходимых апелляционных материалов и документов комиссия в 3-х-дневный срок обязана принять решение в пределах своей компетенции.
- 3.3.2. При выявлении нарушений в процедуре аттестации или в системе оценивания обучающихся конфликтная комиссия принимает решение об удовлетворении апелляции и направляет письменный ответ заявителю.
- 3.3.3. Если при рассмотрении апелляции комиссия не обнаружила нарушений в части процедуры или в системе оценивания, то она выносит решение об отказе в удовлетворении апелляции и направляет письменный ответ заявителю.

Копии решения (выписка из протокола) вручаются заявителю в 3-х-дневный срок со дня принятия решения.

### 4. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса;
- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
- определять перечень дополнительных материалов для уточнения информации;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

#### 5. Обязанности членов Комиссии

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 еè членов);
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в 3-х-дневный срок со дня принятия решения.

#### 6. Документация

- 6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 6.2. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательной организации.
- 6.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся три года.