УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО
«Учебный центр Старт»
_____ НАСОНОВА М.В
«_01_» _____09_____ 2013 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Частном Образовательном Учреждении Дополнительного Профессионального Образования «Учебный Центр «Старт» (ЧОУ ДПО «УЦ «Старт»)

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧОУ ДПО «УЦ «Старт», Положениями о промежуточной и итоговой аттестации в ЧОУ ДПО «УЦ «Старт» для обеспечения правовых основ деятельности Комиссии.

1.2. Комиссия создаётся ежегодно и действует в период промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- индивидуальными правовыми актами и инструктивно-методическими документами министерств и ведомств по вопросам организации итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессионального обучения;

- настоящим Положением.

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

2. Цели и задачи

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение заявлений и разрешение спорных вопросов, возникающих при оценивании экзаменационных работ по теоретическому экзамену;

- рассмотрение заявлений и разрешение спорных вопросов, возникающих при оценивании экзаменационных работ по практическому экзамену;

- рассмотрение заявлений о нарушении процедуры проведения промежуточной или итоговой аттестации.

3. Состав и структура Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора ЧОУ ДПО «УЦ «Старт», число членов Комиссии нечетное, не менее трех человек.

3.2. В состав Комиссии включаются представители ЧОУ ДПО «УЦ «Старт».

3.3. В состав комиссии не могут быть включены преподаватели и мастера производственного обучения, непосредственно реализующие программы профессионального обучения.

3.4. Комиссию возглавляет председатель, который организует работу Комиссии, 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

4.1. Комиссия в рамках проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессионального обучения выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявления всех участников образовательного процесса (в рамках компетенции);

- принимает по результатам рассмотрения заявлений решение об удовлетворении или отклонении заявлений;

- информирует обучающегося, подавшего заявление, о принятом решении;

- информирует директора ЧОУ ДПО «УЦ «Старт» об отклонении заявления и подтверждении выставленной оценки, либо об удовлетворении заявления и выставленной другой оценке.

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

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационную работу обучающегося, протокол результатов выполнения задания обучающегося, подавшего заявление, сведения о членах аттестационной комиссии, информацию о соблюдении процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации;

- привлекать к рассмотрению заявлений членов аттестационной комиссии в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию результатов сдачи экзаменов;

- привлекать к рассмотрению заявлений работников ЧОУ ДПО «УЦ «Старт» в случае возникновения спорных вопросов по соблюдению процедуры проведения промежуточной 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 проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах ЧОУ ДПО «УЦ «Старт» с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

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

4.4. Выписка из протокола (решение Комиссии) по результатам рассмотрения заявлений в установленные сроки направляется директору ЧОУ ДПО «УЦ «Старт» для внесения (в случае принятия решения в пользу подавшего заявление) необходимых изменений в протокол результатов промежуточной или итоговой аттестации обучающихся.

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 третьей 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 заявлений.

5.1. Порядок, сроки и место приема заявлений доводятся до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за две недели до начала проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессионального обучения.

5.2. Право подачи заявления имеют обучающиеся, участвовавшие в промежуточной и итоговой аттестации в соответствующей форме; в исключительных случаях – работодатели или спонсоры, оплатившие обучение.

5.3. Письменное заявление (форма прилагается) принимается:

- 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. Заявление 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 заявлений устанавливаются, исходя из необходимости обеспечения соблюдения прав обучающихся и учета особенностей организации работы Комиссии, обусловленных формой проведения промежуточной и итоговой аттестации, технологией проведения выпускного квалификационного экзамена.

5.6. Заявления о нарушении установленного порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации подается обучающимся непосредственно в день проведения экзамена по соответствующему предмету директору ЧОУ ДПО «УЦ «Старт». В целях проверки изложенных в заявлении сведений о нарушениях процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации создается комиссия и организуется проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются в форме заключения указанной комиссии, которое вместе с заявлением передается в Комиссию.

5.7. Заявления о несогласии с выставленной оценкой подается в Комиссию, либо директору ЧОУ ДПО «УЦ «Старт». Директор, принявший заявление, должен сразу же передать ее текст в Комиссию.

5.8. Срок завершения приема заявлений о несогласии с выставленной оценкой после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ними обучающихся составляет 2 рабочих дня. Срок рассмотрения заявлений 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 заявлений.

5.10. Рассмотрение заявлений проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Рассмотрение заявлений не является переэкзаменовкой.

5.11. По результатам рассмотрения заявлений о несогласии с выставленной оценкой за письменную экзаменационную работу или устный ответ Комиссия принимает решение об отклонении заявления и сохранении выставленной оценки, либо об удовлетворении заявления и выставлении другой оценки.

При рассмотрении заявлений 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 заявлений о нарушении процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации Комиссия исследует материалы служебного расследования (заключение комиссии организованной по инициативе директора 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 заявления, 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;

- об удовлетворении заявления, 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 заявлений передается в аттестационную комиссию ЧОУ ДПО «УЦ «Старт» для реализации решения Комиссии.

При отмене результатов экзамена обучающихся, которым Комиссией было удовлетворено заявление 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 заявлений о несогласии с выставленной оценкой Комиссия обеспечивает проведение повторной проверки письменной или практической экзаменационной работы выпускника.

5.13. Информация по результатам рассмотрения заявлений передается Комиссией в учебную часть ЧОУ ДПО «УЦ «Старт» 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 обучающемуся и выставления новой (оценка может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).

5.14. 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 ЧОУ ДПО «УЦ «Старт» в соответствии с номенклатурой дел в течение трех лет, являются:

- протоколы заседаний Комиссии;

- заявление обучающегося (выпускника);

- журнал регистрации заявлений;

- заключения о результатах рассмотрения заявлений;

- заключения о результатах служебного расследования нарушений процедуры проведения промежуточной или итоговой аттестации.

6.4. Делопроизводство Комиссии ведет ответственный секретарь.

Приложение 1

к Положению о комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Заявление

о несогласии _____

_____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место проживания (адрес)

_____

_____

Документ, удостоверяющий личность

_____

Прошу Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЧОУ ДПО «УЦ «Старт» рассмотреть

_____

_____

_____

_____

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

«_____» _____ 20___ г./_____/подпись заявителя

Заявление принял

/_____/должность

_____Ф.И.О./_____/подпись «__»_____20__г.

Приложение 2

к Положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Заявление

о нарушении установленного порядка проведения процедуры

промежуточной (или итоговой) аттестации

Учебный предмет _____

Место проведения _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место проживания (адрес) _____

_____

Документ, удостоверяющий личность _____

_____

Прошу Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ЧОУ ДПО «УЦ «Старт» рассмотреть мое заявление 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

_____Ф.И.О./_____/подпись«__»_____20__г.