

**650992, г. Кемерово, пр. Советский, 1**

**ИНН 4205088927 / КПП 420501001  
Тел. (3842)68-20-10, факс 75-77-05  
e-mail: kemtram@rambler.ru  
Официальный Web-сайт: www.ketk.ru**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Генеральный директор

АО «КЭТК» Кузнецов Д.М.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о конфликтной комиссии

Кемерово

1. **Общие положения**

1.1. Положение о конфликтной комиссии разработано в соответствии с Законом

Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом АО «КЭТК», нормативными документами по подготовке водителей, Положениями о поэтапной и итоговой аттестации в организации для обеспечения правовых основдеятельности конфликтной комиссии Учебного центра «Горэлектротранспорт».

1.2. Конфликтная комиссия создаётся ежегодно на период поэтапной и итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Конфликтная 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 Рособрнадзора и ГИБДД по вопросам организации итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессиональной подготовки;
* настоящим Положением.

1.4. Конфликтная 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 поэтапной или итоговой аттестации, рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету вовремя промежуточной или итоговой аттестации.

1.6. Конфликтная комиссия действует на общественных началах.

**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 работ по практическому экзамену;
* рассмотрение апелляций о нарушении процедуры проведения поэтапной или итоговой аттестации

**3. Состав и структура конфликтной комиссии.**

3.1. Персональный состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя АО «КЭТК», число членов комиссии нечетное, не менее трех человек.

3.2. В состав конфликтной комиссии не могут быть включены преподаватели и мастера производственного обучения, непосредственно реализующие программы профессиональной подготовки.

3.3. Конфликтную комиссию возглавляет председатель, который организует работу конфликтной комиссии, распределяет обязанности между членами конфликтной комиссии, осуществляет контроль за работой конфликтной комиссии в соответствии с Положением.

**4. Полномочия, функции и организация работы конфликтной комиссии.**

4.1. Конфликтная комиссия в рамках проведения поэтапной и итоговой аттестацииобучающихся, 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 обучающегося, подавшего апелляцию, о принятом решении;
* информирует руководителя организации об отклонении апелляции и подтверждении выставленной оценки, либо об удовлетворении апелляции и выставленной другой оценке

4.2. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия в установленном законом 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 поэтапной и итоговой аттестации;
* привлекать к рассмотрению апелляций членов аттестационной комиссии в случаевозникновения спорных вопросов по оцениванию результатов сдачи экзаменов;
* привлекать к рассмотрению апелляций работников организации в случае возникновенияспорных вопросов по соблюдению процедуры проведения поэтапной и итоговой аттестации;
* формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления оценки за знания обучающегося;
* 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 конфликтной комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов (при уменьшении кворума) председатель конфликтной комиссии имеет право решающего голоса.

4.4. Выписка из протокола (решение конфликтной комиссии) по результатам

рассмотрения апелляции в установленные сроки направляется в УЦ для внесения (в случае принятия решения, в пользу подавшего апелляцию) необходимых изменений в протокол результатов поэтапной или итоговой аттестации обучающихся.

4.5. Обжалование принятого конфликтной комиссией решения возможно в вышестоящей контролирующей организации.

**4.6. 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 поэтапной и итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессиональной подготовки.

5.2. Право подачи апелляции имеют обучающиеся, участвовавшие в поэтапной и итоговой аттестации в соответствующей форме; в исключительных случаях –

работодатели или спонсоры, оплатившие обучение.

5.3. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление (произвольная форма):

* о несогласии с выставленной оценкой за выполнение задания на теоретическом или практическом экзамене;
* о нарушении процедуры проведения поэтапной 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 поэтапной или итоговой аттестации;
* по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил по выполнениюэкзаменационной работы или нарушения им процедуры поэтапной 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 поэтапной и итоговой аттестации, технологией проведения выпускного экзамена.

5.6. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения поэтапной и итоговой аттестации подается обучающимся непосредственно в день проведения экзамена по соответствующему предмету руководителю организации. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения поэтапной и итоговой аттестации руководителем организации создается комиссия и организуется проведение

служебного расследования. 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 руководителю организации. Руководитель, принявший апелляцию, должен сразу же передать ее 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 3рабочих 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 апелляции не является переэкзаменовкой.

5.11. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленной оценкой записьменную экзаменационную работу или устный ответ конфликтная комиссияпринимает 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 поэтапной и итоговой аттестации конфликтная комиссия исследует материалы служебного расследования (заключение комиссии, организованной по инициативе руководителя 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 изрешений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения поэтапной и итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли нарезультат выполнения письменной экзаменационной работы или практического задания;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения поэтапной 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 УЦ 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 поэтапной и итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленной оценкой конфликтная комиссия обеспечивает проведение повторной проверки письменной илипрактической 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 поэтапной или итоговой аттестации. Измененные протоколы о результатах поэтапной или итоговой аттестации являются основанием дляаннулирования 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 конфликтной комиссии в соответствии с решением конфликтной комиссии

**6. Документирование деятельности конфликтной комиссии.**

6.1. Заседание конфликтной комиссии оформляется протоколом.

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

6.3. Документами, подлежащим строгому учету по основным видам работ конфликтной комиссии, которые хранятся в архиве организации в соответствии с номенклатурой дел втечение 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 проведенияпоэтапной или итоговой аттестации.

**7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящие Положение принимается и вводится в действие с моментаутверждения директором АО КЭТК.