

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора общества с  
ограниченной ответственностью  
Образовательный Центр

«АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА»

от 02.01.2020 г. № 1 / 20



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке создания, организации работы, принятия  
решений комиссией по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений и исполнения  
принятых решений в ООО ОЦ «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федеральных законов от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) ООО ОЦ «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА» (далее – Академия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (слушателями (законными представителями), педагогических работников и их представителей, 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. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. В состав комиссии включаются: заместитель директора, юрист, методист.

2.4. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования.

2.5. Срок полномочия председателя один год.

2.6. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, слушателей и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу образовательной организации, законодательству РФ.

2.10. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы преподавателя, педагога, сотрудника, слушателя (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Академии для разрешения особо острых конфликтов.

2.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию,

поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Академии 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 Академии 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 её 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 её 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.
- 6.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательной организации.
- 6.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год и хранятся три года.