

УТВЕРЖДЕН
Приказом Филиала «Учебный Центр»
АО «Самаранефтегаз»
от «24» декабря 2018г. № 036-П
Введен в действие «24» декабря 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Филиала «Учебный Центр» АО «Самаранефтегаз»

г. Отрадный, 2018г.

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений разработано в соответствии требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положениями о порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Филиала «Учебный Центр» АО «Самаранефтегаз» (далее – Филиал).

1.2. Комиссия по урегулированию споров создаётся приказом директора Филиала.

1.3. Комиссия по урегулированию споров в своей деятельности руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- настоящим Положением.

1.4. Комиссия по урегулированию споров 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 во время промежуточной или итоговой аттестации.

1.6. Комиссия по урегулированию споров действует на общественных началах.

2. Цели и задачи

Основными задачами комиссии по урегулированию споров являются:

- рассмотрение и разрешение спорных вопросов, возникающих в ходе обучения;
- рассмотрение заявлений (жалоб, обращений) о нарушении процедуры проведения промежуточной или итоговой аттестации.

3. Состав и структура комиссии по урегулированию споров

3.1. Персональный состав комиссии по урегулированию споров утверждается приказом директора Филиала, число членов комиссии нечетное, не менее трёх человек.

3.2. В состав комиссии по урегулированию споров включаются сотрудники Филиала и представители слушателей, проходящих обучение в период заседания комиссии.

3.3. Комиссию по урегулированию споров возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с данным положением.

4. Полномочия, функции и организация работы комиссии по урегулированию споров

4.1. Комиссия по урегулированию споров в рамках проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, освоивающих программы профессиональной подготовки, программы повышения квалификации или программы переподготовки 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.

4.2. В целях выполнения своих функций комиссия по урегулированию споров в установленном 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 Филиала 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 Филиала с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4.3. Решения комиссии по урегулированию споров принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов (при уменьшении кворума) председатель конфликтной комиссии имеет право решающего голоса.

4.4. Обжалование принятого комиссией по урегулированию споров решения возможно в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.5. Члены комиссии по урегулированию споров обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений (жалоб, обращений);
- 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 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 профессиональной подготовки, программы повышения квалификации или программы переподготовки.

5.2. Право подачи заявления (жалобы, обращения) имеют обучающиеся, 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 вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил по выполнению экзаменационной работы или нарушения им процедуры промежуточной или итоговой

аттестации.

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

5.6. Информация по результатам рассмотрения заявления (жалобы, обращения) передается комиссией по урегулированию споров в учебно-методическую часть Филиала.

6. Документирование деятельности комиссии по урегулированию споров

6.1. Заседание комиссии по урегулированию споров оформляется протоколом. Решение комиссии фиксируется в протоколе заседания. Протокол утверждается и подписывается председателем и всеми членами комиссии по урегулированию споров.

6.2. Документами, подлежащим строгому учету, по работе комиссии по урегулированию споров, которые хранятся в архиве Филиала в соответствии с номенклатурой дел в течение трех лет, являются:

- протоколы заседаний комиссии по урегулированию споров;
- заявление (обращения, жалоба) обучающегося;
- журнал регистрации обращений (заявлений, жалоб);
- заключения о результатах рассмотрения обращений (заявлений, жалоб);
- заключения о результатах служебного расследования по факту обращения, заявления, жалобы.

6.3. Делопроизводство комиссии по урегулированию споров ведет секретарь, выбранный из числа членов комиссии по урегулированию споров.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается, вводится в действие, изменяется и признается утратившим силу на основании приказа Филиала.