



**ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДОБРОВОЛЬНОЕ ОБЩЕСТВО СОДЕЙСТВИЯ АРМИИ, АВИАЦИИ И ФЛОТУ
РОССИИ» (ДОСААФ РОССИИ)**

ПОУ «ЖИГУЛЕВСКАЯ АШ ДОСААФ РОССИИ»

Положение рассмотрено

« Утверждаю»

с учетом мнения совета

начальник ПОУ « Жигулевская

обучающихся

АШ ДОСААФ России»

Протокол № 3 от «25» марта 2024г

В.А.Ефремов

«25» марта 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений в ПОУ « Жигулевская АШ ДОСААФ России»

г.Жигулевск

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Далее - конфликтная комиссия) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации « Об образовании в Российской Федерации», уставом ПОУ « Жигулевская АШ ДОСААФ России» (далее- учреждение), нормативными документами по подготовки водителей, Положениями по промежуточной и итоговой аттестации в организации для обеспечения правовых основ деятельности конфликтной комиссии.

1.2. Конфликтная комиссия создается ежегодно на период промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.3 Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется:

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

-нормативными правовыми актам Министерства образования и науки Российской Федерации;

-индивидуальными и правовыми актами и инструктивно-методическими документами Рособнадзора 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, оценки знаний обучающихся.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения, разрешает конфликтные ситуации, связанные с нарушением проведения процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации.

1.6. Конфликтная комиссия действует на общих началах.

2. Общие положения

2.1. Основными задачами конфликтной комиссии являются:

- рассмотрение и разрешение спорных вопросов, возникающих в ходе обучения физ. лиц и (или) юр. лиц, в том числе и лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) в учреждении;
- рассмотрение заявлений (жалоб, обращений) о нарушении процедуры проведения промежуточной или итоговой аттестации в учреждении;

3. Состав и структура конфликтной комиссии

3.1. Персональный состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается приказом начальника учреждения, число членов комиссии кратное - 2 представителя от автошколы, 2 представителя от родителей учащихся, 2 представителя от учащихся.

3.2. В состав конфликтной комиссии включаются сотрудники учреждения.

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

3.4. 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.

3.5. В состав конфликтной комиссии входят ответственный секретарь и члены конфликтной комиссии.

4. Полномочия, функции и организация работы конфликтной комиссии

4.1. Конфликтная комиссия в рамках проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессиональной подготовки 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;
- информирует начальника учреждения об отклонении заявления, жалобы, обращения, либо об удовлетворении заявления, жалобы, обращения.

4.2. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия в установленном законе 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 организации 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 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. Обжалование принятого конфликтной комиссией решения возможно в вышестоящей контролирующей организации.

4.5. 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 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 подготовки.

5.2. Право подачи заявления (жалобы, обращения) имеют обучающиеся, в том числе и лица с ограниченными возможностями здоровья, 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 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.

Руководитель, принявший апелляцию, должен сразу же передать ее текст в конфликтную комиссию.

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

доброжелательной обстановке.

5.6 Информация по результатам рассмотрения заявления, жалобы, обращения передается конфликтной комиссией в учебную часть Автошколы.

5.7 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.