

СОГЛАСОВАНО

Решением Учредителя № 14 от 08.09.2015



УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора

ООО «КПАТ»

от 08.09.2015 № 6

Положение
о конфликтной комиссии
в Автошколе ООО «Киришские пассажирские
автоперевозки»

г.Кириши
Ленинградская область
2015год

1. Общие положения.

1.1. Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в учебном и воспитательном процессе между педагогами и обучающимися в автошколе организуется конфликтная комиссия. Она является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций, которая руководствуется требованиями к профессиональной подготовке водителей транспортных средств в части приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 N 1408 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения» (с изменениями на 19 декабря 2014 года, действующая редакция с 1 января 2015 года), Приказом МВД РФ от 20.07.2000 № 782 «О мерах по реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 15.12.1999г. № 1396» Конфликтная комиссия в Автошколе создается на период обучения кандидатов в водители транспортных средств для рассмотрения письменных апелляций обучающихся по результатам теоретических и практических экзаменов и решения спорных вопросов.

1.2. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, индивидуальными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Рособнадзора и ГИБДД по вопросам организации итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессиональной подготовки, Рабочей программой по профессиональной подготовке водителей транспортных средств, Уставом ООО, локальными актами ООО и настоящим Положением.

1.3. Перечень основных нормативно-правовых актов, на основании которых автошкола осуществляет свою деятельность: Закон РФ от 7 февраля 1992г. №2300-1 "О защите прав потребителей" Гражданский кодекс РФ Трудовой кодекс РФ Налоговый кодекс РФ Кодекс об административных правонарушениях Федеральный закон "Об образовании" Федеральный закон "О безопасности дорожного движения" Федеральный закон РФ от 7 мая 2013 г. № 92-ФЗ "О внесении изменений в федеральный закон "О безопасности дорожного движения" и Кодекс РФ об административных правонарушениях " Федеральный закон "О некоммерческих организациях", Постановление Правительства РФ "О лицензировании образовательной деятельности", Постановление Правительства РФ от 05.07.2001 г. №505 "Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг", Постановление Правительства РФ от 20.02.2007 г. № 116 " Об утверждении правил осуществления контроля и надзора в сфере образования", Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)", и др.

1.4. В своей работе конфликтная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности. Конфликтная комиссия действует на общественных началах

1.5. Конфликтная комиссия создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся.

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 во время промежуточной или итоговой аттестации.

1.6. Конфликтная комиссия назначается решением совета образовательного учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса и на период экзаменов; число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается директором из членов руководства общеобразовательного учреждения или председателей соответ-

ствующего методического объединения преподавателей-предметников.

2. Задачи и функции конфликтной комиссии

2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

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;

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации обучения по индивидуальному плану, программе; разрешение конфликтной ситуации, связанной с введением зачетной системы оценки знаний; вопросов об объективности оценки знаний по учебному предмету во время текущего учебного года, учебной четверти (полугодия), во время промежуточной или итоговой аттестации.

2.3. Для решения отдельных вопросов конфликтная комиссия обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта.

Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Состав и организация деятельности комиссии.

3.1. Состав конфликтной комиссии (не менее трех человек: председатель и члены комиссии) формируется и назначается педагогическим советом и утверждается приказом руководителя Автошколы. Срок полномочий конфликтной комиссии составляет 1 год.

3.2. Организация деятельности конфликтной комиссии:

- Конфликтная комиссия принимает к рассмотрению апелляцию любого обучающегося, несогласного с решением аттестационной комиссии.
- Конфликтная ситуация может быть рассмотрена при наличии письменного заявления обучающегося с изложением и аргументацией конкретных фактов несогласия с результатом экзамена.

3.3. Конфликтная комиссия при поступлении письменной апелляции обучающегося о несогласии с выставленной отметкой рассматривает ее в период до начала следующего экзамена, но не более двух дней, с приглашением членов аттестационных комиссий.

3.4. Конфликтная комиссия принимает решение об изменении отметки или ее утверждении, о чем в письменном виде уведомляет обучающегося, подавшего апелляцию.

Решение конфликтной комиссии принимается открытым голосованием простым большин-

СТВОМ ГОЛОСОВ.

3.5. Решение считается правомочным, если в заседании комиссии принимают участие все члены конфликтной комиссии.

3.6. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с протоколами экзаменов и хранятся в документах.

3.7. Конфликтная комиссия имеет право:

- На получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции конфликтной комиссии.
- Принимать к рассмотрению апелляцию любого обучающегося, несогласного с решением преподавателя или аттестационной комиссии.
- Принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.
- Формировать предметную комиссию по учебному предмету Программы профессиональной подготовки водителей для решения вопроса об объективности выставления отметки преподавателем и процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
- Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.
- Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения.
- Сформировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления отметки за знания обучающегося - запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- Рекомендовать изменения в локальных актах автошколы с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

3.8. Члены комиссии обязаны:

- Присутствовать на всех заседаниях.
- Принимать активное участие в рассмотрении поданных апелляций.
- 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 решение в установленные сроки
- Давать обоснованные ответы заявителем в письменной или устной форме в соответствии с положением заявителя (обучающегося).

3.9. Обучающийся имеет право:

- Ознакомиться с «Положением о конфликтной комиссии», с ее составом до проведения промежуточной и итоговой аттестации.
- Быть ознакомленным с отметкой по устному экзамену или практическому вождению в день его проведения.
- В случае несогласия с отметкой, подать апелляцию в письменной форме в кон-

фликтную комиссию в срок не позднее двух дней от даты проведения экзамена.

4. Деятельность конфликтной комиссии

4.1. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в автошколе, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

4.2. Заявитель может обратиться в конфликтную комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

4.3. Заседания Комиссии проводятся во внеурочное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон,

4.4. Администрация автошколы создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи, техники и др.

4.5. Заседания комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.

4.6. Конфликтная комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

4.7. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психиатра, психолога), если они не являются членами комиссии.

4.8. Заседания Комиссии проводятся во внеурочное время с обязательным приглашением конфликтующих сторон. Администрация автошколы создаёт условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи, техники и др.

4.9. Решения комиссии принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

4.10. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4.11. По требованию заявителя решение конфликтной комиссии может быть выдано ему в письменном виде.

4.12. Если конфликтная комиссия в десятидневный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию и в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право подать заявление в конфликтную комиссию района.

4.13. Решение конфликтной комиссии является основой для приказа генерального директора и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

4.14. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ генерального директора автошколы по итогам работы Комиссии.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Заявления участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям в пре-

делах компетенции Комиссии подаются в письменной форме директору автошколы.

5.2. В течение 3 дней после подачи заявления приказом директора назначается Комиссия с утверждением её персонального состава, и данный приказ доводится до сведения конфликтующих сторон.

5.3. Стороны имеют право заявить своё несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии. В данном случае подбирается другой персональный состав Комиссии в течение 3 дней. Количество отводов персонального состава Комиссии не ограничено.

5.4. Комиссия проводит своё первое заседание не позднее 3 дней с момента издания приказа. На первом заседании Комиссии избирается её председатель и изучаются материалы заявления.

5.5. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого заседания. В исключительных случаях срок может быть продлён приказом директора автошколы, но не более чем на 10 дней.

5.6. Все споры рассматриваются только в текущем периоде обучения группы и не подлежат рассмотрению по его завершении.

5.7. Решение Комиссии доводится письменно до администрации школы для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

5.8. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке. Администрация исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.

6.1. 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.

6.2. Право подачи апелляции имеют обучающиеся, участвовавшие в поэтапной и итоговой аттестации в соответствующей форме; в исключительных случаях - работодатели или спонсоры, оплатившие обучение.

6.3. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление (форма прилагается):

- 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.

6.4. 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 выполнению экзаменационной работы или нарушения им процедуры поэтапной или итоговой аттестации;
- в случае невозможности документального подтверждения содержания устного ответа.

6.5.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.

6.6.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 автошколы создается комиссия и организуется проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются в форме заключения указанной комиссии, которое вместе с апелляцией передается в конфликтную комиссию.

6.7.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.

6.8.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 3 рабочих дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем.

6.9.Обучающийся (выпускник) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.10.Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

6.11.По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленной оценкой за письменную экзаменационную работу или устный ответ конфликтная комиссия принимает 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.

6.12.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 из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения поэтапной и итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат 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 организации 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 про ведение повторной проверки письменной или практической экзаменационной работы выпускника.

6.13. 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 для аннулирования ранее выставленной оценки обучающемуся и выставления новой (оценка может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).

6.14. В иных случаях (в случае необходимости) порядок действий уполномоченных лиц и организаций определяется председателем конфликтной комиссии в соответствии с решением конфликтной комиссии.

7. Документирование деятельности конфликтной комиссии.

7.1. Заседание конфликтной комиссии оформляется протоколом.

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

7.3. Документами, подлежащим строгому учету, по основным видам работ конфликтной комиссии, которые хранятся в архиве Автошколы в соответствии с номенклатурой дел в течение 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 проведения поэтапной или итоговой аттестации.

7.4. Делопроизводство конфликтной комиссии ведет ответственный секретарь.

АПЕЛЛЯЦИЯо несогласии _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место проживания (адрес) _____
_____Документ, удостоверяющий личность _____
_____**Заявление**Прошу конфликтную комиссию _____
рассмотреть _____

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

« ____ » _____ 20__ г. / _____ /

подпись заявителя

Заявление принял

/ _____ /

должность

/ _____ / « ____ » _____ /

подпись ФИО

20__ г.

АПЕЛЛЯЦИЯо нарушении установленного порядка проведения процедуры
поэтапной (или итоговой) аттестации

Учебный предмет _____
 Место проведения _____
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

Место проживания (адрес) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Заявление

Прошу конфликтную комиссию _____
 рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения проце-
 дуры поэтапной (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

/ _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
 подпись ФИО