

Местное отделение Общероссийской общественно-государственной организации  
«Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России»  
Кугарчинского района Республики Башкортостан.

Принято решением педсовета  
Протокол педсовета № 1  
от «16» 01 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Председатель МО ДОСААФ  
России Кугарчинского района РБ  
  
Мурзабулатов Р.Г.

## **П О Л О Ж Е Н И Е** **о конфликтной комиссии** **в МО ДОСААФ России Кугарчинского района РБ**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о конфликтной комиссии разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МО ДОСААФ России Кугарчинского района РБ, нормативными документами по подготовке водителей, Положениями о промежуточной и итоговой аттестации в МО ДОСААФ России Кугарчинского района РБ для обеспечения правовых основ деятельности конфликтной комиссии.

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

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется :

- Законом РФ «Об образовании» ;
- нормативными правовыми актами Минобразования и науки РФ ;
- индивидуальными 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, 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 во время 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 председателя МО ДОСААФ России Кугарчинского района РБ, число членов комиссии нечётное, не менее 5 человек.

3.2.В состав конфликтной комиссии включаются представители МО ДОСААФ России Кугарчинского района РБ, ГИБДД – в соотношении, обеспечивающем представительство всех заинтересованных сторон.

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

3.4.Конфликтную комиссию возглавляет председатель, который организует работу конфликтной комиссии, распределяет обязанности между членами 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 поэтапной и итоговой аттестации обучающихся, 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 председателя МО ДОСААФ России Кугарчинского района РБ 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 работников автошколы в случае возникновения спорных вопросов по соблюдению процедуры проведения поэтапной и итоговой аттестации;

- формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления оценки за знания обучающего;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон ;
- рекомендовать изменения в локальных актах автошколы 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 МО ДОСААФ России Кугарчинского района РБ, в которой обучающийся осваивал программы профессионального обучения и проходил поэтапную и итоговую аттестацию, 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 её 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 приёма апелляций доводятся до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 2 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 признаётся 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.

**5.4. Апелляция не принимается:**

- по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по предметам, 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.

5.5.Сроки и место приёма апелляций устанавливаются, исходя из необходимости обеспечения соблюдения правил обучающихся и учёта особенностей организации работы конфликтной комиссии, обусловленных формой проведения поэтапной или итоговой аттестации, технологией проведения выпускного экзамена.

5.6.Апелляция о нарушении установленного порядка проведения поэтапной или итоговой аттестации подаётся обучающимся непосредственно в день проведения экзамена по соответствующему предмету председателю. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении процедуры проведения поэтапной или итоговой аттестации начальником автошколы создаётся комиссия и организуется проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются в форме заключения указанной комиссии, которое вместе с апелляцией передаётся в конфликтную комиссию.

5.7.Апелляция о несогласии с выставленной оценкой подаётся в конфликтную комиссию, либо председателю МО ДОСААФ России Кугарчинского района РБ, председатель, принявший апелляцию, должен сразу же передать её текст в конфликтную комиссию.

5.8.Срок завершения приёма 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-х рабочих дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорён дополнительно заявителем.

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

5.10.Рассмотрение апелляции проводится в спокойной доброжелательной обстановке.

Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

5.11.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 оценки 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 или итоговой аттестации конфликтная комиссия исследует материалы служебного расследования (заключение комиссии, организованной по инициативе председателя 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 или 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 или 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 передаётся в аттестационную комиссию МО МО ДОСААФ России Кугарчинского района РБ 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

позападной и итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленной оценкой конфликтная комиссия обеспечивает проведение повторной проверки письменной или практической экзаменационной работы выпускника.

5.13. Информация по результатам рассмотрения апелляции передаётся конфликтной комиссии в учебную часть МО ДОСААФ России Кугарчинского района РБ для внесения соответствующих изменений в протокол об утверждении результатов позападной или итоговой аттестации. Изменённые протоколы о результатах позападной 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).

5.14. В иных случаях ( в случаях 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, подлежащими строгому учёту, по основным видам работ конфликтной комиссии, которые хранятся в архиве автошколы в соответствии с номенклатурой дел в течение трёх 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 позападной или итоговой аттестации.

6.4. Делопроизводство конфликтной комиссии ведёт ответственный секретарь.

Приложение 1  
к Положению о конфликтной комиссии

**АПЕЛЛЯЦИЯ**

О несогласии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место проживания (адрес) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу конфликтную комиссию МО ДОСААФ России Кугарчинского района РБ  
рассмотреть \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г / \_\_\_\_\_ /

Подпись заявителя

Заявление принял / \_\_\_\_\_ /

Должность

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Подпись ФИО

Приложение 2  
К положению о конфликтной комиссии

**АПЕЛЛЯЦИЯ**

О 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 автошколы рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения процедуры поэтапной (или итоговой) аттестации  
Содержание претензии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Указанный факт существенно затруднил выполнение экзаменационных заданий, что может привести к необъективной оценке моих знаний по предмету.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ /

Подпись заявителя

Заявление принял / \_\_\_\_\_ /

Должность

/ \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г