

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТИХООКЕАНСКИЙ ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННЫХ СИСТЕМ»**

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ЧОУ ДПО «ТИИС»
_____ Е.В. Трегубова
М.П.
Приказ № 11-02/2018 от «23» сентя 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной (апелляционной) комиссии
по оценке качества знаний обучающихся
Частного образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования
«Тихоокеанский институт инновационных систем»
(ЧОУ ДПО «ТИИС»)**

г. Владивосток 2018 год

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия образовательной организации создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся, программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки и профессионального обучения.

1.2. Конфликтная комиссия назначается на один год приказом руководителя образовательной организации; число членов нечетное, не менее трех человек.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и другими локальными актами образовательной организации, федеральными государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами.

1.4. Комиссия рассматривает: конфликтные ситуации, связанные с ведением 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. Цели и задачи деятельности

- 1) рассмотрение апелляции обучающихся образовательной организации;
- 2) правовая оценка действий педагогов и аттестационных комиссий в отношении конкретных обучающихся и выпускников образовательной организации;
- 3) объективное рассмотрение апелляционных материалов и принятие окончательного решения в адрес педагога и аттестационной комиссии о соответствии оценки фактическому уровню подготовки обучающихся или выпускника образовательной организации.

3. Порядок рассмотрения апелляционных материалов

3.1. В конфликтную комиссию имеет право обратиться обучающийся с письменным заявлением на имя председателя конфликтной комиссии о не согласии с выставленной оценкой на промежуточной или итоговой аттестации, которое подлежит обязательной регистрации;

3.2. Обучающийся или выпускник может обратиться в комиссию в трехдневный срок со дня извещения о решении соответствующей аттестационной комиссии.

3.3. Конфликтная комиссия, кроме заявления обучающегося, может затребовать у учебно-методического отдела необходимые для принятия решения материалы и документы.

3.3.1. После поступления необходимых апелляционных материалов и документов комиссия в трехдневный 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.

Копия решения (выписка из протокола) вручается заявителю в трехдневный срок со дня принятия решения.

4. Состав, права и обязанности конфликтной комиссии

4.1. Состав конфликтной комиссии и его председателя назначает руководитель образовательной организации.

4.2. Число членов конфликтной комиссии нечетное (не менее трех человек). Комиссия создается из числа учредителей, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Конфликтная комиссия образовательной организации имеет право:

- 1) принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса;
- 2) принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- 3) сформировать предметную для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течении трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);
- 4) определить перечень дополнительных материалов для уточнения информации;
- 5) запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- 6) рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.4. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- 1) присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 2) принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- 3) принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение является принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- 4) принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- 5) давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в трехдневный срок со дня принятия решения.

5. Организация деятельности конфликтной комиссии

5.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом;

5.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательной организации.