


**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель Педсовета  
ССОП ООО «МАКСИМУМ»

  
\_\_\_\_\_  
Протокол № 1 от 10.01.2025 г  
10 января 2025 г



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Генеральный директор  
ООО «МАКСИМУМ»

Ланкина Наталия  
Никитична  
10 января 2025 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ**  
**УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**  
**В ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**  
**«МАКСИМУМ»**

г. Воронеж

2025 год

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) разработано в соответствии со ст. 45 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ООО «МАКСИМУМ», Положениями о промежуточной и итоговой аттестации в ООО «МАКСИМУМ» для обеспечения правовых основ деятельности Комиссии.

1.2. Комиссия создается и действует в период промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

1.3.1. Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.2. нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации;

1.3.3. индивидуальными правовыми актами и инструктивно-методическими документами министерств и ведомств по вопросам организации итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессионального обучения и дополнительного образования;

1.3.4. настоящим Положением.

1.4. 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 промежуточной или итоговой аттестации, рассматривает вопросы об объективности оценки знаний по предмету во время промежуточной или итоговой аттестации.

1.6. Комиссия действует на общественных началах

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. рассмотрение апелляций и разрешение спорных вопросов, возникающих при оценивании экзаменационных работ по теоретическому экзамену;

2.1.2. рассмотрение апелляций и разрешение спорных вопросов, возникающих при оценивании экзаменационных работ по практическому экзамену;

2.1.3. рассмотрение апелляций о нарушении процедуры проведения промежуточной или итоговой аттестации.

## **3. Состав и структура Комиссии**

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя ООО «МАКСИМУМ», число членов Комиссии нечетное, не менее трех человек.

3.2. В состав Комиссии включаются представители ООО «МАКСИМУМ», социальных партнеров, других заинтересованных сторон (по согласованию) - в соотношении, обеспечивающем представительство всех заинтересованных сторон.

3.3. В состав комиссии не могут быть включены преподаватели и мастера производственного обучения, непосредственно реализующие программы профессионального обучения и дополнительного образования.

3.4. Комиссию возглавляет председатель, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с Положением.

3.5. В состав Комиссии входят ответственный секретарь и члены Комиссии (программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

#### 4. Полномочия, функции и организация работы Комиссии

4.1. Комиссия в рамках проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессионального обучения и дополнительного образования, выполняет следующие функции:

- 4.1.1. принимает и рассматривает апелляции всех участников образовательного процесса (в рамках компетенции);
- 4.1.2. принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции;
- 4.1.3. информирует обучающегося, подавшего апелляцию, о принятом решении;
- 4.1.4. информирует руководителя ООО «МАКСИМУМ» об отклонении апелляции и подтверждении выставленной оценки, либо об удовлетворении апелляции и выставленной другой оценке.

4.2. В целях выполнения своих функций Комиссия в установленном законе порядке вправе:

- 4.2.1. 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 промежуточной и итоговой аттестации;
- 4.2.2. привлекать к рассмотрению апелляций членов аттестационной комиссии в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию результатов сдачи экзаменов;
- 4.2.3. привлекать к рассмотрению апелляций работников
- 4.2.4. в случае возникновения спорных вопросов по соблюдению процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- 4.2.5. формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления оценки за знания обучающегося;
- 4.2.6. рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 4.2.7. рекомендовать изменения в локальных актах ООО «МАКСИМУМ» с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

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

4.4. Выписка из протокола (решение Комиссии) по результатам рассмотрения апелляции в установленные сроки направляется руководителю ООО «МАКСИМУМ» для внесения (в случае принятия решения в пользу подавшего апелляцию) необходимых изменений в протокол результатов промежуточной или итоговой аттестации обучающихся.

4.5. Обжалование принятого Комиссией решения возможно в вышестоящей контролирующей организации.

4.6. Члены Комиссии обязаны:

- 4.6.1. присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- 4.6.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- 4.6.3. 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);
- 4.6.4. принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- 4.6.5. 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 апелляций доводятся до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за две недели до начала проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы профессионального обучения и дополнительного образования.

5.2. Право подачи апелляции имеют обучающиеся, участвовавшие в промежуточной и итоговой аттестации в соответствующей форме; в исключительных случаях – работодатели или спонсоры, оплатившие обучение.

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

5.3.1. о несогласии с выставленной оценкой за выполнение задания на теоретическом или практическом экзамене;

5.3.2. о нарушении процедуры проведения промежуточной 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:

5.4.1. по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по предметам, внесенным в перечень промежуточной или итоговой аттестации;

5.4.2. по вопросам, связанным с нарушением, обучающимся правил по выполнению экзаменационной работы или нарушения им процедуры промежуточной или итоговой аттестации;

5.4.3. в случае невозможности документального подтверждения содержания устного ответа.

5.5. Сроки и место приема апелляций устанавливаются, исходя из необходимости обеспечения соблюдения прав, обучающихся и учета особенностей организации работы Комиссии, обусловленных формой проведения промежуточной и итоговой аттестации, технологией проведения выпускного квалификационного экзамена.

5.6. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации подается обучающимся непосредственно в день проведения экзамена по соответствующему предмету руководителю ООО «МАКСИМУМ». В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации создается комиссия и организуется проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются в форме заключения указанной комиссии, которое вместе с апелляцией передается в Комиссию.

5.7. Апелляция о несогласии с выставленной оценкой подается в Комиссию, либо руководителю ООО «МАКСИМУМ». Руководитель, принявший апелляцию, должен сразу же передать ее текст в Комиссию.

5.8. 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.

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

5.10. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и 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 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.

5.12. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации 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:

5.12.1. об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации не подтвердились и/или не повлияли на результат выполнения письменной экзаменационной работы или практического задания;

5.12.2. об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной 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 ООО «МАКСИМУМ» для реализации решения Комиссии. При отмене результатов экзамена обучающихся, которым 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 промежуточной и итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленной оценкой Комиссия обеспечивает проведение повторной проверки письменной или практической экзаменационной работы выпускника.

5.13. Информация по результатам рассмотрения апелляции передается Комиссией в учебную часть ООО «МАКСИМУМ» для внесения соответствующих изменений в протокол об утверждении результатов промежуточной или итоговой аттестации.

Измененные протоколы о результатах промежуточной 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 случае необходимости) порядок действий уполномоченных лиц и организаций определяется председателем Комиссии в соответствии с решением Комиссии.

## **6. Документирование деятельности Комиссии**

6.1. Заседание Комиссии оформляется протоколом.

6.2. Решение Комиссии фиксируется в протоколе заседания. Протокол утверждается и подписывается председателем и ответственным секретарём Комиссии.

6.3. Документами, подлежащим строгому учету, по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в архиве ООО «МАКСИМУМ» в соответствии с номенклатурой дел в течение трех лет, являются:

6.3.1. протоколы заседаний Комиссии;

6.3.2. апелляция обучающегося (выпускника);

6.3.3. журнал регистрации апелляций;

6.3.4. заключения о результатах рассмотрения апелляции;

6.3.5. заключения о результатах служебного расследования нарушений процедуры проведения промежуточной или итоговой аттестации.

6.4. Делопроизводство Комиссии ведет ответственный секретарь.

## АПЕЛЛЯЦИЯ

о несогласии

\_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место проживания (адрес)

\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений  
ООО «МАКСИМУМ» 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

\_\_\_\_\_ Ф.И.О./ \_\_\_\_\_ /подпись « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении установленного порядка проведения процедуры  
промежуточной (или итоговой) аттестации

Учебный предмет \_\_\_\_\_

Место проведения \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место проживания (адрес) \_\_\_\_\_

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

### Заявление

Прошу Комиссию по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений ООО «МАКСИМУМ» рассмотреть мою  
апелляцию о нарушении установленного порядка проведения процедуры  
промежуточной (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

\_\_\_\_\_ Ф.И.О./ \_\_\_\_\_ /подпись« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г