УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор
ООО "Максимум Моторс"

_____ Догаева Алена Николаевна

«03» сентября 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ В ООО "Максимум Моторс"

Догаева Алена Николаевна

Подписан цифровой подписью: Догаева Алена Николаевна
DN: C=RU, CN=Догаева Алена Николаевна, O=МАКСИМУМ МОТОРС, OU=ООО, E=info@maximum-motors.ru
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение:
Дата: 2026.11.01 21:34:18+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2026.2.1

г. Кудрово

2026 г.

ЧАСТЬ I. КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия по спорам) создаётся в соответствии со статьёй 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон № 273-ФЗ) в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.2. Комиссия по спорам в своей деятельности руководствуется Законом № 273-ФЗ, Уставом ООО "Максимум Моторс", настоящим Положением и иными локальными актами организации.

1.3. Персональный состав Комиссии по спорам утверждается приказом руководителя организации. Комиссия по спорам создаётся из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации.

1.4. Решение Комиссии по спорам оформляется протоколом и может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ЧАСТЬ II. АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2. Общие положения

2.1. Апелляционная комиссия (далее — Комиссия) создаётся для рассмотрения апелляций обучающихся по вопросам, связанным с проведением и результатами промежуточной и итоговой аттестации, в том числе квалификационного экзамена.

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации;
- приказом Минпросвещения России от 01.07.2025 № 505 «Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий» (для групп, завершающих обучение с 01.03.2026; для более ранних групп — приказом № 808);
- Уставом ООО "Максимум Моторс";
- настоящим Положением.

2.3. Комиссия не подменяет Комиссию по спорам (Часть I) и рассматривает исключительно апелляции, связанные с аттестацией.

3. Состав и структура Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя организации.

3.2. В состав Комиссии включаются преподаватели и мастера производственного обучения вождению, не входящие в состав аттестационной комиссии, проводившей соответствующее аттестационное испытание.

3.3. Комиссию возглавляет председатель, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами и осуществляет контроль за её деятельностью.

3.4. В состав Комиссии входят ответственный секретарь и члены Комиссии.

4. Полномочия и организация работы Комиссии

4.1. Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции обучающихся (их законных представителей) по вопросам аттестации;
- по результатам рассмотрения апелляции принимает решение об удовлетворении или отклонении апелляции;
- информирует обучающегося, подавшего апелляцию, о принятом решении.

4.2. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационную работу, протокол результатов, сведения о членах аттестационной комиссии и информацию о соблюдении процедуры проведения аттестации;
- привлекать к рассмотрению апелляции членов аттестационной комиссии в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию;
- привлекать работников организации для проверки соблюдения процедуры проведения аттестации;
- формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности выставления оценки;
- рекомендовать изменения в локальных актах организации по итогам рассмотрения апелляций.

4.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от списочного состава при наличии кворума. Кворум считается достигнутым, если на заседании присутствует не менее двух третей членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.

4.4. Выписка из протокола (решение Комиссии) по результатам рассмотрения апелляции направляется в учебную часть организации для внесения (в случае удовлетворения апелляции) необходимых изменений в протокол результатов аттестации.

4.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в вышестоящую организацию — при её наличии, либо в суд).

4.6. Члены 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 наличии кворума);
- принимать решение в установленные сроки, если заявителем не оговорены дополнительные сроки рассмотрения;
- 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 две недели до начала проведения промежуточной и итоговой аттестации.

5.2. Право подачи апелляции имеют обучающиеся, участвовавшие в промежуточной или итоговой аттестации в соответствующей форме; в исключительных случаях — законные представители несовершеннолетних обучающихся.

5.3. Апелляцией признаётся аргументированное письменное заявление:

- о несогласии с выставленной оценкой за выполнение задания на теоретическом или практическом экзамене;
- о нарушении процедуры проведения аттестации (под нарушением процедуры понимаются отступления от установленных требований, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения экзаменационных заданий).

5.4. Апелляция не принимается по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов.

5.5. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения аттестации подаётся обучающимся непосредственно в день проведения экзамена руководителю организации. Для проверки изложенных сведений руководителем создаётся комиссия и организуется служебное расследование, результаты которого оформляются заключением и вместе с апелляцией передаются в Комиссию.

5.6. Апелляция о несогласии с выставленной оценкой подаётся в Комиссию либо руководителю организации, который обязан сразу же передать её в Комиссию.

5.7. Срок подачи апелляции о несогласии с выставленной оценкой — не позднее следующего рабочего дня после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ними обучающихся. Срок рассмотрения апелляции и принятия решения — не позднее трёх рабочих дней с момента поступления заявления, если заявителем не оговорён дополнительный срок.

5.8. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. О времени и месте рассмотрения апелляции обучающийся уведомляется не позднее чем за один рабочий день. Неявка надлежащим образом уведомлённого обучающегося не препятствует рассмотрению апелляции.

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

5.10. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленной оценкой Комиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленной оценки;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иной оценки (как в сторону повышения, так и в сторону понижения).

5.11. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестации Комиссия исследует материалы служебного расследования и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные сведения не подтвердились и (или) не повлияли на результат;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные сведения подтвердились и повлияли на качество выполнения задания.

В последнем случае результат проведения экзамена подлежит аннулированию, а протокол рассмотрения апелляции передаётся в аттестационную комиссию для реализации решения. Обучающийся допускается к повторной сдаче экзамена в другой день, предусмотренный расписанием.

5.12. Информация по результатам рассмотрения апелляции передаётся Комиссией в учебную часть для внесения соответствующих изменений в протокол об утверждении результатов аттестации. Изменённые протоколы являются основанием для аннулирования ранее выставленной оценки и выставления новой.

5.13. В иных случаях порядок действий уполномоченных лиц определяется председателем Комиссии в соответствии с решением Комиссии.

6. Документирование деятельности Комиссии

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

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

6.3. Документами, подлежащими строгому учёту и хранению в архиве организации в соответствии с номенклатурой дел (в течение трёх лет, если иной срок не установлен номенклатурой), являются:

- протоколы заседаний Комиссии;
- апелляция обучающегося;
- журнал регистрации апелляций;
- заключения о результатах рассмотрения апелляций;
- заключение о результатах служебного расследования нарушений процедуры проведения аттестации.

6.4. Делопроизводство Комиссии ведёт ответственный секретарь.

Приложение1
к Положению о комиссии по
урегулированию споров и
апелляционной комиссии в
ООО "Максимум Моторс"

АПЕЛЛЯЦИЯ

о несогласии с выставленной оценкой

о несогласии _____
_____
_____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место проживания (адрес) _____
Документ удостоверяющий личность _____
_____
_____

Заявление

Прошу аттестационную комиссию ООО "Максимум Моторс" 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

"____"_____20_____ г. _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

Приложение2
к Положению о комиссии по
урегулированию споров и
апелляционной комиссии в
ООО "Максимум Моторс"

АПЕЛЛЯЦИЯ
о нарушении установленного порядка проведения аттестации

Учебный предмет _____
Место проведения _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место проживания (адрес) _____
Документ удостоверяющий личность _____
_____
_____

Заявление

Прошу комиссию ООО "Максимум Моторс" рассмотреть 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

"____"_____20_____ г. _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)