

УТВЕРЖДАЮ



Директор ООО «Меотида»

В.Е.Захаров

«04» мая 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

В СТРУКТУРНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «МЕОТИДА»

(новая редакция)

г. Темрюк

2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) структурного образовательного подразделения «Учебно-методический центр» (далее — Образовательное подразделение) Общества с ограниченной ответственностью «Меотида» (далее — ООО «Меотида») разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ООО «Меотида», Положением об электронно-информационной образовательной среде (ЭИОС) и локальными нормативными актами, регламентирующими применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1.2. Положение является локальным нормативным актом ООО «Меотида», утверждено приказом директора и распространяется на всех обучающихся (включая проходящих обучение в дистанционном формате) и работников Образовательного подразделения.

1.3. Комиссия является постоянно действующим или создаваемым на период аттестации органом, призванным разрешать спорные вопросы, возникающие в процессе освоения программ профессионального обучения, дополнительного образования и дополнительного профессионального образования (ДПО), в том числе реализуемых удаленно.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Нормативными актами Министерства просвещения РФ и Министерства науки и высшего образования РФ;
- Настоящим Положением.

1.5. Комиссия создается для урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, объективности оценивания результатов промежуточной и итоговой аттестации, а также по вопросам функционирования цифровых сервисов платформы дистанционного обучения.

1.6. Комиссия действует на общественных началах. Изменения в Положение вносятся с учетом мнения Педагогического совета подразделения.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- Рассмотрение апелляций обучающихся о несогласии с результатами промежуточной или итоговой аттестации (как при очном формате, так и по результатам автоматизированного тестирования);
- Рассмотрение заявлений о нарушении установленного порядка и процедуры проведения аттестации, включая технические сбои на стороне образовательной платформы;

- Разрешение конфликтных ситуаций, связанных с фиксацией нарушений правил академической честности со стороны обучающегося во время дистанционных экзаменов.

3. Состав и структура Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ООО «Меотида». Число членов Комиссии является нечетным и составляет не менее трех человек.

3.2. В состав Комиссии включаются представители администрации ООО «Меотида», методической службы, а также (при необходимости по согласованию) представители работодателей или профессиональных сообществ — в паритетном соотношении, исключающем конфликт интересов.

3.3. В состав Комиссии не могут быть включены преподаватели, непосредственно проводившие текущие занятия или принимавшие оспариваемый экзамен у заявителя.

3.4. Комиссию возглавляет председатель. Текущую организационную работу и ведение делопроизводства осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

4. Полномочия и организация работы Комиссии

4.1. Комиссия выполняет следующие функции:

- Принимает, регистрирует и рассматривает заявления (апелляции) от обучающихся или их законных представителей;
- Запрашивает у методической службы и ИТ-специалистов необходимые экзаменационные материалы, включая цифровые файлы и электронные протоколы сессий;
- Принимает обоснованное решение об удовлетворении апелляции или об ее отклонении;
- Передает выписку из протокола заседаний директору ООО «Меотида» для издания распорядительных актов (например, об аннулировании оценки, назначении пересдачи).

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов при условии присутствия не менее 2/3 утвержденного состава (кворум). При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.3. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ООО «Меотида» и подлежит исполнению в установленные протоколом сроки.

5. Особенности работы Комиссии при дистанционном обучении в СДО «Школа Главного Инженера»

5.1. При рассмотрении споров, связанных с прохождением обучения и аттестации в СДО «Школа Главного Инженера», Комиссия имеет расширенные полномочия по исследованию электронного цифрового следа обучающегося.

5.2. Порядок разбора логов тестирования (системных журналов):

- В случае заявления обучающегося о техническом сбое во время прохождения автоматизированного тестирования, Комиссия запрашивает у системного администратора СДО выгрузку системных логов (логов активности) за конкретную дату и время сессии.
- Анализу подлежат: точное время начала и окончания теста, интервалы отправки ответов по каждому вопросу, факты разрыва сетевого соединения (HTTP-статусы ошибок), отправка сервером некорректных пакетов данных, а также логи авторизации пользователя (проверка на предмет несанкционированного одновременного входа под одной учетной записью с разных IP-адресов).
- Если логи подтверждают внутренний серверный или платформенный сбой СДО, препятствовавший завершению теста, апелляция удовлетворяется, а результат тестирования аннулируется как технически недостоверный.

5.3. Порядок анализа видеозаписей верификации личности и прокторинга:

- При сдаче итоговой аттестации с применением видеофиксации и инструментов верификации личности в СДО «Школа Главного Инженера», Комиссия вправе затребовать полную запись с веб-камеры обучающегося и запись захвата его экрана за весь период проведения экзамена.
- Видеозапись исследуется Комиссией на предмет: наличия посторонних лиц в кадре, ухода обучающегося из зоны видимости камеры, использования бумажных или электронных шпаргалок, подмены личности (сравнение лица в кадре с фотографией в паспорте/профиле, предоставленным при верификации).
- Запись экрана проверяется на предмет открытия сторонних вкладок браузера, поисковых систем, мессенджеров или программ удаленного управления (TeamViewer, AnyDesk и др.) во время работы над экзаменационным заданием.

5.4. Оценка объективности автоматизированных систем:

- Если спор касается некорректности ключей (ответов) к тестовым заданиям, заложенных в СДО, Комиссия привлекает независимого эксперта из числа профильных преподавателей, не работавших с данной учебной группой.
- В случае выявления технической или смысловой ошибки в базе тестов СДО, Комиссия принимает решение о зачете данного ответа обучающемуся как правильного или о перерасчете общего итогового балла всей учебной группы, столкнувшейся с данной ошибкой.

5.5. Дистанционные заседания Комиссии: По решению председателя, заседания Комиссии могут проводиться в онлайн-формате с использованием корпоративного сервиса видеоконференцсвязи, интегрированного в СДО, с обязательной записью заседания и подписанием протокола членами Комиссии электронными цифровыми подписями (или путем верифицированного голосования в СДО).

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. Апелляция может быть подана обучающимся как лично на бумажном носителе, так и в электронном виде через специальный интерфейс (Личный кабинет) в СДО «Школа Главного Инженера» путем прикрепления скан-копии заявления.

6.2. Сроки подачи заявлений:

- Апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена (включая критические технические сбои СДО) подается непосредственно в день проведения экзамена.
- Апелляция о несогласии с результатами оценивания (баллами теста) подается в течение **2 рабочих дней** с момента официального отражения оценки в электронном журнале СДО.

6.3. Срок рассмотрения апелляции Комиссией составляет не более **3 рабочих дней** с момента фиксации поступления заявления.

6.4. Обучающийся имеет право подключиться к онлайн-заседанию Комиссии по видеосвязи для дачи устных пояснений. Рассмотрение заявления не может являться повторным экзаменом или переекзаменовкой.

7. Документирование и архивирование

7.1. Каждое заседание Комиссии протоколируется ответственным секретарём. В случае разбора дистанционных инцидентов, к протоколу в качестве обязательных приложений прикрепляются: скриншоты системных логов, акты технических специалистов и копии видеозаписей прокторинга на цифровых носителях.

7.2. Документы Комиссии относятся к материалам строгого учета и подлежат архивному хранению в ООО «Меотида» в течение **3 лет**. По истечении указанного срока электронные архивы логов и видеозаписей уничтожаются в соответствии с Положением о защите персональных данных.

Председателю Комиссии по урегулированию споров ООО «Меотид»
от обучающегося(ейся) _____
Курс/Программа: _____
Телефон/E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (АПЕЛЛЯЦИЯ)
о несогласии с результатами оценивания в СДО

Я, _____,
прошу рассмотреть мою апелляцию по результатам промежуточной/итоговой
аттестации по дисциплине/модулю «_____»,
пройденной мной «_____» _____ 2026 г. в СДО «Школа Главного Инженера».
С выставленной оценкой / количеством баллов (_____) не согласен(а) по причине
(указать конкретные основания, номера спорных тестовых вопросов или описать
характер технического сбоя):

Прошу рассмотреть заявление:

- в моем присутствии (посредством видеоконференцсвязи в СДО);
- без моего участия.

«_____» _____ 2026 г. _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка)