

**Положение о конфликтной комиссии при проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования устанавливает порядок формирования и деятельности конфликтной комиссии Приморского края (далее - КК).

1.2. КК создается в целях рассмотрения апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА-11) по вопросам нарушения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 (далее – Порядок), а также о несогласии с выставленными баллами (далее – вместе – апелляции) и обеспечения права участников ГИА-11 на объективное оценивание.

1.3. КК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, правовыми актами и инструктивно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) по вопросам организации и технологии сопровождения ГИА-11, нормативными правовыми актами министерства образования Приморского края (далее - министерство) и настоящим Положением.

1.4. Срок полномочий КК – до момента создания министерством приказа об утверждении нового состава КК для рассмотрения апелляций участников экзамена в Приморском крае.

1.5. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы КК осуществляет государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее – ПК ИРО).

2. Состав и структура КК

2.1. Состав КК формируется из представителей министерства, органов местного самоуправления муниципальных образований в Приморском крае, образовательных организаций (далее - ОО), научных, общественных организаций и объединений.

2.2. Персональный состав КК утверждается приказом министерства.

При формировании состава КК исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.3. Структура КК:

- председатель КК;
- заместители председателя КК;
- ответственный секретарь КК;
- члены КК.

3. Полномочия и порядок работы КК

3.1. Общее руководство и координацию деятельности КК осуществляет ее председатель. Председатель отвечает за организацию работы КК, своевременное и объективное рассмотрение апелляций. В случае временного отсутствия председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.



Ответственный секретарь ведет делопроизводство КК.

3.2. Председатель (заместитель председателя), ответственный секретарь и члены КК обязаны:

- 1) осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- 2) выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- 3) своевременно информировать ГЭК, министерство о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- 4) соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

3.3. Заседание КК считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/3 членов КК.

3.4. Решения КК принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании КК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. В случае присутствия на заседании КК при рассмотрении апелляций апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) или лиц по доверенности голосование осуществляется после того, как указанные лица покинут помещение, в котором проводится заседание КК.

3.5. Решения КК оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и членами КК, присутствующими на заседании.

4. Порядок приема и рассмотрения апелляций при проведении ГИА-11

4.1. В целях обеспечения права на объективное оценивание экзаменационных работ участникам ГИА-11 предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 и (или) о несогласии с выставленными баллами.



4.2. Апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА-11 участник экзамена подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ).

Для подачи апелляции участник ГИА-11:

1) получает от организатора в аудитории форму, по которой составляется апелляция (Приложение);

2) составляет апелляцию в двух экземплярах;

3) подает два экземпляра апелляции члену ГЭК. Член ГЭК обязан принять, удостоверить своей подписью два экземпляра апелляции, один экземпляр выдать участнику экзамена, другой передать в КК.

4) в целях проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка сведений членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой проводился экзамен, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и медицинских работников. Результаты проверки оформляются в форме заключения (Приложение).

5) апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в КК (передача осуществляется посредством защищенной сети VipNet, с последующей доставкой оригинала апелляции).

4.3. КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК, и принимает одно из решений:

1) об отклонении апелляции;

2) об удовлетворении апелляции.

4.4. Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы, подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету. Участники ГИА-11, или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих

личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ГИА-11, или непосредственно в КК.

4.5. Для подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами участник ГИА-11:

1) получает у руководителя ОО, лица, ответственного за регистрацию участников ГИА-11, или ответственного секретаря КК форму, по которой составляется апелляция (Приложение);

2) составляет апелляцию в двух экземплярах;

3) подает два экземпляра апелляции лицам, указанным в пункте 1 настоящей части, которые обязаны принять, удостоверить своей подписью два экземпляра апелляции, один экземпляр выдать участнику ГИА, другой передать в КК.

4.6. Руководитель ОО, лицо, ответственное за регистрацию участников ГИА-11, принявшие апелляцию, незамедлительно передают ее в муниципальный орган управления образованием (далее - МОУО), для загрузки на портал рассмотрения апелляций (работа с сервером осуществляется через защищенную сеть VipNet и требует наличия соответствующего программного обеспечения, а также любого современного интернет браузера - Google Chrome, Mozilla Firefox и прочее).

4.7. КК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК.

4.8. До заседания КК по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами КК устанавливает правильность оценивания развернутого ответа участника экзамена, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший данную экзаменационную работу. В случае если эксперт не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника экзамена, КК обращается в комиссию

по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.

4.9. При рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители) или уполномоченные апеллянтом или его родителями (законными представителями) лица на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности (далее – представитель по доверенности) (Приложение).

При рассмотрении апелляции также могут присутствовать:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования по решению соответствующих органов;

эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу апеллянта, для установления правильности оценивания ответов апеллянтов на задания экзаменационных работ, предусматривающие развернутый ответ (устный/письменный) (в случае очного присутствия апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) или представителей по доверенности на заседании КК);

независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики, ассистенты для апеллянтов с ограниченными возможностями здоровья, апеллянтов – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

4.10. По решению ГЭК подача и(или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных. При этом КК подключается из ПК ИРО,

а апеллянт – из ОО, обеспечивающей рассмотрение апелляции, организованной в МОУО и утвержденной приказом министерства.

Видеоконференция осуществляется через программное обеспечение Skype и(или) аналогичное программное обеспечение.

В случае неявки участника ГИА (законного представителя) на заседание КК в назначенное время КК рассматривает апелляцию в полном объеме без его участия (его законных представителей).

4.11. Рассмотрение апелляции.

4.11.1 Подготовительный этап:

- установление личности апеллянта и (или) его законных представителей путем демонстрации документов, удостоверяющих их личность, в камеру, установленную на рабочем месте апеллянта;

- объявление о ведении видеозаписи.

4.11.2 Работа с апелляционным комплектом:

- предъявление экзаменационной работы на сверку: апеллянт просматривает изображения апелляционного комплекта и подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы. После подтверждения апеллянта председатель КК (заместитель председателя КК, член КК) ставит свою подпись в протоколе 2-АП, тем самым подтверждая, что предъявленные изображения бланков являются изображениями бланков, заполнявшихся участником;

- проверка апеллянтом правильности распознавания ответов с краткой записью.

4.11.3. Объявление результата рассмотрения апелляции:

председатель КК (заместитель председателя КК, член КК) информирует апеллянта и (или) его законных представителей о результате рассмотрения апелляции, в случае удовлетворения апелляции об изменении баллов;

председатель КК (заместитель председателя КК, член КК) ставит свою подпись в протоколе 2-АП и тем самым подтверждает, что апеллянт ознакомлен с решением КК;

предъявление апеллянту протокола 2-АП с приложениями;
в случае желания апелланта получить разъяснения по развернутой части экзаменационной работы приглашается эксперт ПК.

4.11.4. Работа с экспертом:

- ознакомление апелланта с заключением эксперта;
- разъяснение эксперта по развернутой части экзаменационной работы апелланта.

4.12. Время рассмотрения одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов) составляет не более 15 минут, из них 5 минут выделяется на техническую подготовку.

4.13. В случае присутствия на рассмотрении апелляции посторонних лиц, личность которых не была установлена заблаговременно, видеоконференция прерывается и дальнейшее заседание проводится без апелланта.

4.14. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами КК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов. При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

4.15. Протоколы КК о рассмотрении апелляций участников экзамена в течение одного календарного дня передаются в ПК ИРО.

4.16. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА-11 по их собственному желанию до рассмотрения апелляции. Заявления об отзыве поданных ими апелляций участники ГИА-11 подают непосредственно в КК или в места регистрации на сдачу ГИА-11. Руководитель ОО, лицо, ответственное за регистрацию участников ГИА-11, принявшие заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передают ее в КК. В случае отсутствия указанного заявления КК рассматривает его апелляцию в установленном порядке без присутствия участника.

4.17. Подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами по решению ГЭК могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий.

4.18. КК проводит проверку качества распознавания информации путем сверки информации с изображений бланков апеллянта и листов распознавания, выявляя наличие технических ошибок. Под технической ошибкой понимаются ошибки при обработке экзаменационных бланков и (или) протоколов оценивания развёрнутых ответов-сканировании, распознавании текста, верификации.

4.19. Апелляция о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в компьютерной форме (далее – КЕГЭ) не рассматривается.

4.20. Апелляций о нарушении Порядка при проведении КЕГЭ рассматриваются КК.

4.21. КК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;

с нарушением непосредственно самим участником экзаменов требований Порядка;

с неправильным заполнением бланков ЕГЭ и ГВЭ.

4.22. КК не рассматривает листы бумаги для черновиков и записи на КИМ для проведения ЕГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

О Б Р А З Е Ц

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ (место и дата
выдачи доверенности прописью) Я, граждан _____

_____ (гражданство) (Ф.И.О.
доверителя полностью) «__» _____ года рождения, паспорт серии _____ №
_____, выдан _____ «__» _____ г., код
подразделения _____, зарегистрированный(ая) по адресу:

_____, уполномочиваю граждан _____
_____ (гражданство)

_____ (Ф.И.О. доверенного лица полностью) «__» _____ года рождения, паспорт
серии _____ номер _____, выдан
«__» _____ г., код подразделения _____, зарегистрирован _____ по адресу:

_____, представлять интересы

_____ (Ф.И.О. доверителя) в Конфликтной комиссии при проведении государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего
образования, расположенной по адресу: _____, для
чего _____

_____ (Ф.И.О. доверенного лица) предоставляются следующие права: получать для
ознакомления во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами
распечатанные изображения моей (моего ребёнка) экзаменационной работы, электронные
носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью моих (моего ребёнка) устных
ответов, протоколы моих (моего ребёнка) устных ответов, копии протоколов проверки моей
(моего ребёнка) экзаменационной работы предметной комиссией, КИМ и тексты, темы,
задания, билеты, выполнявшиеся мною (моим ребёнком) на экзамене; письменно
подтверждать, что предъявленные изображения экзаменационной работы, файл с цифровой
аудиозаписью устного ответа, протокол устного ответа (в случае если экзамен сдавался в
устной форме) принадлежат мне (моему ребёнку); получать соответствующие разъяснения
эксперта по оцениванию моей (моего ребёнка) экзаменационной работы; знакомиться с
решением конфликтной комиссии об отклонении моей (моего ребёнка) апелляции и
сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении моей (моего ребёнка) апелляции и
изменении баллов; получать на руки уведомление о решении конфликтной комиссии;
подписывать отчетные документы конфликтной комиссии. Доверитель:

_____ (фамилия, имя,
отчество полностью, подпись)





(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудиторки)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

АПЕЛЛЯЦИЯ

ППЭ- 02

(код формы)

о нарушении установленного порядка проведения ГИА

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

(наименование МСУ)

(код)

Образовательная организация
участника ГИА

(наименование)

Сведения об участнике экзамена

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий
личность

(серия)

(номер)

Контактный телефон участника:

Заявление

Прошу конфликтную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационной работы, что может привести к необъективной оценке моих знаний по предмету.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Апелляцию принял(и) член(ы) ГЭК

_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Дата

число

месяц

год

Время

час.

мин.



