

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

от 20.11.2017

№ 2109

г. Кемерово

Об утверждении положения о конфликтной комиссии Кемеровской области, территориальных конфликтных подкомиссиях Кемеровской области, состава конфликтной комиссии Кемеровской области в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2018 году

В целях обеспечения соблюдения установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области, разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании экзаменационных работ, защиты прав и законных интересов обучающихся на объективное оценивание экзаменационных работ и в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о конфликтной комиссии Кемеровской области, территориальных конфликтных подкомиссиях Кемеровской области в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2018 году (приложение 1).
2. Утвердить состав конфликтной комиссии Кемеровской области в период проведения государственной итоговой аттестации

по образовательным программам основного общего образования в 2018 году (приложение 2).

3. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием обеспечить информирование под роспись обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов экзамена, о порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и о несогласии с выставленными баллами, о времени и месте ознакомления с результатами, а также о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, полученных обучающимися.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника департамента образования и науки Кемеровской области Л. В. Чванову.

Начальник департамента



А.В. Чепкасов

Положение о конфликтной комиссии Кемеровской области,
территориальных конфликтных подкомиссиях Кемеровской области в период
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования в 2018 году

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии Кемеровской области, территориальных конфликтных подкомиссиях Кемеровской области в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Положение) определяет состав и структуру конфликтной комиссии, полномочия, функции, порядок рассмотрения апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования, а также о несогласии с выставленными баллами.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06.2013 № 491 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок).

1.3. Конфликтная комиссия Кемеровской области (далее – КК) создается департаментом образования и науки Кемеровской области (далее – департамент) в соответствии с п. 13 Порядка.

1.4. Конфликтная комиссия Кемеровской области создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА), оценке экзаменационных работ участников ГИА и защиты их прав в рамках рассмотрения апелляции участников ГИА.

1.5. В структуру КК входят территориальные конфликтные подкомиссии Кемеровской области (далее – ТКП).

1.6. КК и (или) ТКП в своей деятельности руководствуются:

- законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами департамента.

1.7. Составы КК и (или) ТКП утверждаются приказом департамента.

1.8. КК и (или) ТКП осуществляют свою работу в соответствии со сроками подачи и рассмотрения апелляций в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Кемеровской области в 2018 году, утвержденными приказом департамента.

1.9. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы КК и ТКП осуществляется государственным учреждением «Областной центр мониторинга качества образования», выполняющим в период проведения ГИА функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

2. Состав и структура КК и ТКП

2.1. Состав КК формируется из числа представителей:

- департамента;
- органов местного самоуправления;
- организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- общественных организаций и объединений.

Состав ТКП формируется из числа представителей:

- муниципальных органов управления образования;
- организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- муниципальных методических служб;
- представителей общественности.

По согласованию к работе КК области могут быть привлечены представители образовательных организаций среднего профессионального образования.

В состав КК и (или) ТКП не могут быть включены члены ГЭК Кемеровской области и эксперты предметных комиссий.

2.2. Структура КК и (или) ТКП включает в себя:

- председателя КК и (или) ТКП;
- заместителя председателя КК и (или) ТКП;
- членов КК и (или) ТКП.

2.3. Председатель КК и (или) ТКП:

- осуществляет общее руководство работой КК и (или) ТКП;
- организует работу КК и (или) ТКП в соответствии с установленными процедурами;
- определяет план работы КК и (или) ТКП
- осуществляет контроль за выполнением плана работы КК и (или) ТКП;
- координирует работу членов КК и (или) ТКП;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение КК и (или) ТКП;
- ведет заседания КК и (или) ТКП.

2.4. В отсутствие председателя КК и (или) ТКП по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя КК и (или) ТКП.

2.5. Председатель и члены КК и (или) ТКП обязаны:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций;
- выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- своевременно информировать ГЭК Кемеровской области и департамент о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

2.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя, члены КК и (или) ТКП несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Функции и полномочия КК и ТКП

3.1. КК в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

- определяет соответствие процедуры проведения ГИА установленным требованиям;
- принимает в письменной форме и рассматривает апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА;
- принимает решение об удовлетворении или отклонении апелляции участников ГИА в течение двух рабочих дней после даты подачи апелляции о нарушении установленного порядка.

3.2. ТКП в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

- принимает в письменной форме и рассматривает апелляции участников ГИА по вопросам несогласия с выставленными баллами;

- определяет соответствие выставленных баллов, процедуры обработки, проверки и оценивания экзаменационных работ установленным требованиям;

- принимает по результатам рассмотрения апелляций решение в течение четырех рабочих дней после даты подачи апелляций об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА;

- информирует участников ГИА, подавших апелляцию, и их родителей (законных представителей), а также государственную экзаменационную комиссию Кемеровской области (далее – ГЭК), РЦОИ, о принятых решениях;

- обеспечивает соблюдение установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;

- обеспечивает установленный департаментом порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

3.3. В целях выполнения своих функций КК и (или) ТКП в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе копии экзаменационных работ участников ГИА в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), копии бланков ответов участников ГИА в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участников ГИА, копии протоколов проверки экзаменационной работы экспертами предметных комиссий, контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГВЭ, подавшими апелляции, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене, о соблюдении процедуры проведения ГИА (п. 65 Порядка);

- привлекать к рассмотрению апелляций экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, ранее не проверявших данную экзаменационную работу.

3.4. КК и (или) ТКП не рассматривает черновики решений обучающихся в качестве материалов апелляции.

3.5. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена (п. 64 Порядка).

4. Организация работы КК Кемеровской области, ТКП Кемеровской области

4.1. КК организует свою работу в РЦОИ, расположенном по адресу: 650099, г. Кемерово, ул. Красная, 23.

ТКП осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных департаментом. Помещения для работы КК и (или) ТКП оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещениях работы КК и (или) ТКП ведется в часы работы КК и (или) ТКП.

4.2. Решения КК и (или) ТКП принимаются большинством голосов от списочного состава КК и (или) ТКП. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.3. Решения КК и (или) ТКП оформляются протоколами рассмотрения апелляций, в которых указываются решения КК и (или) ТКП и причины, по которым были приняты решения (в случае удовлетворения апелляций) и заверяются подписями членов КК и (или) ТКП, принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных экспертов предметных комиссий. Подписываются председателем и всеми членами КК и (или) ТКП. Решения КК и (или) ТКП признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 50 % от списочного состава.

Итоговые протоколы КК и (или) ТКП незамедлительно передаются в ГЭК Кемеровской области и в РЦОИ.

4.4. Отчетными документами по основным видам работы КК и (или) ТКП являются:

- апелляции участников ГИА;
- журнал регистрации апелляций участников ГИА;
- протоколы заседаний КК и (или) ТКП;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА в ППЭ;
- заключения экспертов предметных комиссий, привлекаемых к работе КК и (или) ТКП, о правильности оценивания заданий с развернутым или устным ответом и необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым или устным ответом.

4.5. Отчетные документы КК хранятся в РЦОИ, отчетные документы ТКП хранятся в муниципальных органах управления образованием в течение 5 лет.

4.6. КК и (или) ТКП не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам связанным с:

- оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;
- нарушением участником ГИА требований, установленных Порядком проведения ГИА;
- неправильным оформлением экзаменационной работы.

4.7. КК и (или) ТКП не рассматривает черновики и записи в КИМ участника ГИА в качестве материалов апелляции.

4.8. При рассмотрении апелляций могут присутствовать:

- члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

- должностные лица Государственной службы по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области.

4.9. Участники ГИА и (или) их родители (законные представители) могут присутствовать на заседаниях при рассмотрении апелляции по их желанию.

5. Порядок подачи апелляции

5.1. Для обеспечения права на объективное оценивание экзаменационных работ и защиты прав участникам ГИА предоставляется право подать в письменной форме апелляцию:

- о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету;

- о несогласии с выставленными баллами.

5.2. Апелляцию о нарушении установленного порядка участник ГИА подает уполномоченному представителю ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету, не покидая пункт проведения экзамена.

5.2.1. Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой остается у участника ГИА. Уполномоченный представитель ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет её в КК.

5.2.2. КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней с момента её поступления в КК.

5.3. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается участником ГИА в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

5.3.1. Апелляция о несогласии с выставленными баллами составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в ТКП, другой остается у участника ГИА.

5.3.2. Участники ГИА подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в общеобразовательную организацию, в которой они были допущены к прохождению ГИА.

5.3.3. Руководитель общеобразовательной организации, принявший апелляцию, или лицо, им уполномоченное должны в тот же день организовать доставку оригинала заявления в ТКП.

5.3.4. ТКП рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней с момента её поступления в ТКП.

5.4. Апелляции могут быть отозваны по инициативе участников ГИА.

Заявление об отзыве апелляции в письменной форме подается участниками ГИА в образовательные организации, в которых они были допущены к прохождению ГИА или в КК и (или) ТКП.

В случае отсутствия заявления участника об отзыве апелляции и неявки участника ГИА на рассмотрение апелляции КК и (или) ТКП рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

5.5. Информация о сроках, местах и порядке подачи апелляций размещается до 20 апреля текущего года на сайте департамента образования и науки Кемеровской области и сайте ГУ «Областной центр мониторинга качества образования».

6. Порядок рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами

6.1. ТКП в течение двух рабочих дней после ознакомления с результатами принимает, регистрирует апелляции и незамедлительно передает по защищенной сети передачи данных копии апелляций ответственному за обработку апелляций сотруднику РЦОИ.

6.2. Ответственный за обработку апелляций сотрудник РЦОИ вносит сведения об апелляциях в региональную информационную систему (далее - РИС) посредством программного обеспечения «Апелляции и коррекции» и создает апелляционные комплекты (файлы).

6.3. Апелляционный комплект содержит следующие документы:

- изображения бланков апелланта (бланк ответов № 1, бланк ответов № 2, включая дополнительные бланки ответов № 2, протоколы экспертов);

- изображения бланков распознавания (бланк ответов № 1, лицевая сторона бланка ответов № 2, протоколы экспертов);

- протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых ТКП в случае удовлетворения апелляции (формы 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);

- дополнительно к апелляционному комплекту предоставляются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов и, в случае необходимости, выдается вариант КИМ, выполнявшийся участником ГИА.

6.4. Подготовленные материалы передаются в ТКП через защищенную сеть передачи данных.

6.5. После получения апелляционных комплектов ТКП организует работу экспертов предметной комиссии по установлению правильности оценивания экзаменационной работы.

6.6. При установлении правильности оценивания экзаменационной работы не допускается привлечение экспертов предметной комиссии, ранее участвовавших в проверке экзаменационной работы участника ГИА, подавшего апелляцию.

6.7. Эксперты предметной комиссии устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы и предоставляют письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы или

о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый ими балл.

6.8. После установления правильности оценивания экзаменационной работы председатель ТКП организует работу по рассмотрению апелляций.

6.9. Участнику ГИА, подавшему апелляцию, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов.

6.10. Участник ГИА (участники ГИА, не достигшие 14 лет, в присутствии родителей (законных представителей) письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа.

6.11. В случае обнаружения технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы участника ГИА, подавшего апелляцию, ТКП заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесённой в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением ТКП.

6.12. ТКП в случае принятия решения на основании заключения привлечённых экспертов об изменении баллов за выполнение задания с развёрнутым и (или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции, в которое вносит все изменения, принятые решением ТКП.

6.13. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ТКП принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов - в случаях отсутствия технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы;

- об удовлетворении апелляции и изменении баллов - в случаях выявления технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы.

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

6.14. Решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ТКП фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (2-АП).

6.15. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции ТКП заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции.

В случае отклонения апелляции приложение не заполняется.

6.16. Оформленный протокол рассмотрения апелляции и приложение к нему (в случае заполнения) передается в РЦОИ.

6.17. Ответственный за обработку апелляций сотрудник РЦОИ вносит в РИС посредством специальных программных средств результаты рассмотрения апелляций.

6.18. После получения в РИС информации о результатах участника ГИА, подавшего апелляцию, которая была ТКП удовлетворена, РЦОИ предоставляет обновлённые результаты ГИА в ГЭК.

6.19. После утверждения ГЭК обновленных результатов ГИА, участника ГИА информируют о результате пересчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы.

6.20. В случае отклонения апелляции о несогласии с выставленными баллами результат участника ГИА не изменяется и остается действующим.

7. Порядок рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА

7.1. После получения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА уполномоченным представителем ГЭК в день проведения экзамена в целях проверки изложенных в апелляции сведений организуется проверка изложенных в ней сведений при участии:

- организаторов, не задействованных в аудитории, в которой участник ГИА, подавший апелляцию, сдавал экзамен;
- технических специалистов и ассистентов;
- общественных наблюдателей;
- сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка в ППЭ;
- медицинских работников.

7.2. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА оформляются уполномоченным представителем ГЭК в форме заключения, включенного в протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (далее - протокол).

7.3. Уполномоченный представитель ГЭК передает апелляцию, протокол в КК в тот же день.

7.4. По итогам рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка и заключения о результатах проверки КК выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

Решение КК оформляется протоколами.

7.5. При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого была подана апелляция, аннулируется и участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по данному учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ГИА в текущем году.

7.6. При отклонении апелляции результат участника ГИА, подавшего апелляцию, не меняется и остается действующим.

7.7. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА КК передаёт в ГЭК для утверждения и в РЦОИ для внесения в РИС:

- апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА;
- протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении.

7.8. На основании решения КК об удовлетворении апелляции ГЭК в течение одного рабочего дня аннулирует результат экзамена и предоставляет участнику ГИА возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный расписанием проведения ГИА.

7.9. После принятия решения ГЭК РЦОИ в течение одного рабочего дня организует работу:

- по внесению изменений в результаты ГИА в соответствии с установленным порядком, в том числе внесение изменений в РИС;
- по информированию муниципальных органов управления образованием с целью ознакомления участников ГИА и их родителей (законных представителей) о принятом ГЭК решении.