

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии для проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным программам основного общего образования
в Краснодарском крае

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА).

1.2. Положение определяет полномочия, функции, порядок рассмотрения апелляций и организации работы конфликтной комиссии.

1.3. Конфликтная комиссия создается для рассмотрения апелляций обучающихся по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами.

1.4. Конфликтная комиссия осуществляет работу в досрочный и основной периоды, а также в дополнительные сроки проведения ГИА.

1.5. Порядок, сроки и место работы конфликтной комиссии доводятся министерством образования и науки Краснодарского края (далее – министерство) до сведения обучающихся, муниципальных органов управления образованием (далее – МОУО), руководителей образовательных организаций через информационные сайты министерства и государственного казенного учреждения Краснодарского края Центра оценки качества образования (далее – ГКУ КК ЦОКО), а также через средства массовой информации.

1.6. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется действующими федеральными и региональными нормативными правовыми актами, инструктивными документами и настоящим Положением.

2. Состав и структура конфликтной комиссии

2.1. В состав конфликтной комиссии входят территориальные конфликтные подкомиссии (далее – ТКП), которые создаются приказом министерства образования и науки Краснодарского края (далее – министерство) в каждом муниципальном образовании и осуществляют отдельные полномочия конфликтной комиссии на территории муниципального образования.

Конфликтная комиссия создается для рассмотрения апелляций обучающихся по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами по русскому языку и математике в период

проведения ГИА.

ТКП создаются для рассмотрения апелляций обучающихся по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами по учебным предметам, которые обучающиеся сдают на добровольной основе по своему выбору (далее-учебные предметы по выбору).

2.2. Конфликтная комиссия (подкомиссия) состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов.

2.3. Персональный состав конфликтной комиссии (подкомиссии) формируется министерством из представителей министерства и иных органов государственной власти Краснодарского края, ГКУ КК ЦОКО, МОУО, муниципальных методических служб, образовательных организаций, общественных организаций и объединений.

При формировании состава конфликтной комиссии (подкомиссии) исключается возможность возникновения конфликта интересов.

В состав конфликтной комиссии (подкомиссии) не могут быть включены члены государственной экзаменационной комиссии Краснодарского края (далее – ГЭК), территориальных экзаменационных подкомиссий (далее - ТЭП) и предметных комиссий (подкомиссий).

2.4. Персональный состав конфликтной комиссии (подкомиссии) утверждается приказом министерства.

2.5. Общее руководство и координацию деятельности конфликтной комиссии (подкомиссии) осуществляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

2.6. Председатель конфликтной комиссии (подкомиссии) несет ответственность за организацию работы конфликтной комиссии (подкомиссии), а также своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

2.7. Заместитель председателя отвечает за организацию работы конфликтной комиссии (подкомиссии) в период отсутствия председателя.

2.8. Члены конфликтной комиссии (подкомиссии) осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

2.9. Ответственный секретарь ведет делопроизводство конфликтной комиссии (подкомиссии).

2.10. Председатель, заместитель председателя и члены конфликтной комиссии (подкомиссии) обязаны:

- соблюдать требования действующих нормативных правовых актов и инструктивных документов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- информировать руководство министерства и председателя ГЭК (ТЭП) о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков и порядка рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из

корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя и члены конфликтной комиссии (подкомиссии) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

3. Полномочия и функции конфликтной комиссии

3.1. Конфликтная комиссия (подкомиссия) выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции обучающихся по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами;
- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций обучающихся;
- информирует обучающихся, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК (ТЭП) о принятых решениях;
- осуществляет контроль за установленными сроками и процедурой документооборота по каждой апелляции;
- обеспечивает установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

3.2. Конфликтная комиссия (подкомиссия) не рассматривает апелляции:

- по вопросам содержания и структуры заданий экзаменационных материалов по учебным предметам;
- по вопросам, связанным с нарушением обучающимся установленных требований к проведению ГИА;
- по вопросам, связанным с неправильным оформлением экзаменационной работы.

3.3. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия (подкомиссия) имеет право:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе бланки ГИА, КИМ обучающегося, подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ), информацию о соблюдении процедуры проведения ГИА в ППЭ и т.д.;
- привлекать к рассмотрению апелляций членов предметных комиссий (подкомиссий) по соответствующим учебным предметам в случае возникновения спорных вопросов по оценке ответов на задания экзаменационной работы.

3.4. Проверка фактов, изложенных в апелляции, проводится лицами, не принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена или ранее не проверявшими экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию.

4. Организация работы конфликтной комиссии

4.1. Конфликтная комиссия (подкомиссия) проводит свои заседания по мере необходимости и в соответствии с установленным порядком рассмотрения апелляций.

4.2. Решения конфликтной комиссии (подкомиссии) принимаются простым большинством голосов от списочного состава конфликтной комиссии (подкомиссии) при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель конфликтной комиссии (подкомиссии) имеет право решающего голоса.

4.3. Решения конфликтной комиссии (подкомиссии) оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь.

4.4. При рассмотрении апелляции присутствуют:

- обучающиеся и (или) их родители (законные представители) – по желанию;
- уполномоченные представители ГЭК – по решению председателя ГЭК;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке – по желанию;
- должностные лица министерства – по решению соответствующего органа.

Указанные лица должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.5. Документами строгой отчетности по основным видам работ конфликтной комиссии (подкомиссии), которые хранятся до 31 декабря текущего года, являются:

- апелляции обучающихся;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы рассмотрения апелляций;
- заключения о результатах проверки апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА.

4.6. По результатам работы конфликтной комиссии (подкомиссии) составляется справка, включающая сведения о результатах рассмотрения апелляций, а также о проблемах, возникающих при рассмотрении апелляций. Справка подписывается председателем конфликтной комиссии (подкомиссии) и направляется в ГЭК (ТЭП).

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (далее – апелляция по процедуре ГИА)

5.1. Апелляция по процедуре ГИА подается обучающимся непосредственно в день проведения ГИА до выхода из ППЭ в двух экземплярах уполномоченному представителю ГЭК, который обязан принять и удостоверить их своей подписью, один экземпляр отдать обучающемуся, другой – передать в конфликтную комиссию (подкомиссию).

5.2. Уполномоченный представитель ГЭК сразу после получения апелляции по процедуре ГИА создает комиссию для проверки изложенных в апелляции сведений (далее – комиссия) и проводит проверку нарушения установленного порядка проведения ГИА в ППЭ.

В состав комиссии могут включаться организаторы ППЭ, не задействованные в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся, технические специалисты, общественные наблюдатели, медицинские работники и представители правоохранительных органов.

В состав комиссии не могут включаться лица, принимавшие участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена.

5.3. Уполномоченный представитель ГЭК по результатам проверки сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА, изложенных в апелляции, оформляет заключение. Апелляцию и заключение о результатах проверки уполномоченный представитель ГЭК передает в конфликтную комиссию (подкомиссию) в день проведения ГИА.

5.4. Конфликтная комиссия (подкомиссия) рассматривает апелляцию по процедуре ГИА в течение двух рабочих дней с момента её поступления в конфликтную комиссию (подкомиссию).

5.5. Конфликтная комиссия (подкомиссия) рассматривает апелляцию по процедуре ГИА и заключение о результатах проверки, устанавливает соответствие изложенных в апелляции фактов реальной ситуации в ППЭ и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ГИА, по процедуре которого была подана апелляция, аннулируется и обучающемуся предоставляется возможность пройти ГИА по данному учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ГИА.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами

6.1. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается обучающимся в двух экземплярах непосредственно в конфликтную комиссию (подкомиссию) или в общеобразовательную организацию, в которой он был допущен к ГИА в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

6.2. Руководитель общеобразовательной организации или член конфликтной комиссии (подкомиссии), принявший апелляцию о несогласии с выставленными баллами, обязан удостоверить её своей подписью, один экземпляр отдать

обучающемуся, другой сразу же передать в конфликтную комиссию (подкомиссию) с использованием информационно-коммуникационных технологий, а затем организовать доставку подлинника в конфликтную комиссию (подкомиссию).

6.3. Информацию о времени, месте и порядке рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по соответствующему учебному предмету руководитель общеобразовательной организации или муниципальный координатор доводит до сведения обучающихся в день ознакомления с официальными результатами ГИА.

6.4. Конфликтная комиссия (подкомиссия) рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней с момента поступления апелляции в конфликтную комиссию (подкомиссию).

6.5. Конфликтная комиссия (подкомиссия) сразу после получения и регистрации апелляции о несогласии с выставленными баллами запрашивает в апелляционный комплект документов, в том числе распечатанные изображения экзаменационной работы, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией (подкомиссией) и задания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию, в региональном центре обработки информации или ТЭП.

6.6. Обучающемуся, подавшему апелляцию, предъявляют распечатанные изображения экзаменационной работы, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и задания экзаменационной работы. Обучающийся письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы.

6.7. Конфликтная комиссия (подкомиссия) при возникновении спорных вопросов по оцениванию заданий экзаменационной работы устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявшие данную экзаменационную работу.

6.8. Конфликтная комиссия (подкомиссия) по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и изменении баллов.

6.9. Конфликтная комиссия (подкомиссия) в случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы передает соответствующую информацию в региональный центр обработки информации, предметную комиссию (подкомиссию) для пересчета результатов ГИА.

Начальник отдела
общего образования



О.А. Лозовая