



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 31 октября 2019 года № 95
г. Курган

**Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Курганской области
для проведения государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования на
территории Курганской области**

В соответствии с приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 7 ноября 2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликтной комиссии Курганской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Курганской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказы Департамента образования и науки Курганской области:

от 24 марта 2016 года № 466 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Курганской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Курганской области»;

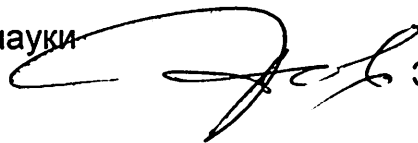
от 12 мая 2016 года № 758 «О внесении изменения в приказ Департамента образования и науки Курганской области от 24 марта 2016 года № 466 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Курганской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Курганской области»;

от 15 февраля 2018 года № 203 «О внесении изменения в приказ Департамента образования и науки Курганской области от 24 марта 2016 года № 46 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Курганской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Курганской области».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
директора Департамента образования и науки
Курганской области



Э.Н. Абрамов

Приложение к приказу
Департамента образования и науки
Курганской области
от Искендер 2019 года № 95
«Об утверждении Положения о
конфликтной комиссии Курганской области
для проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего образования
на территории Курганской области»

Положение
о конфликтной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования на территории
Курганской области

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о конфликтной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Курганской области (далее – Положение) определяет состав и структуру конфликтной комиссии Курганской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Комиссия), полномочия, функции, организацию работы, порядок рассмотрения апелляций.

2. Комиссия в своей работе руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 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»;

приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА);

приказом Рособрнадзора от 18 июня 2018 года № 831 «Об утверждении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся,

освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) и Минпросвещения России по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;

настоящим Положением.

3. Комиссия создается для приема и рассмотрения апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА, а также несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции) участников ГИА, обеспечения соблюдения правильности оценивания ответов на задания экзаменационной работы, предусматривающие развернутый ответ участника экзамена, подавшего указанную апелляцию, и информирование о результатах рассмотрения апелляций.

РАЗДЕЛ II. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

4. Состав Комиссии формируется из представителей Департамента образования и науки Курганской области (далее - Департамент образования и науки), органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений.

В состав Комиссии не могут быть включены уполномоченные представители государственной экзаменационной комиссии Курганской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Курганской области (далее - ГЭК), эксперты предметных комиссий (далее - ПК).

5. Количественный состав Комиссии составляет не более 10 человек. Персональный состав утверждается приказом Департамента образования и науки.

6. Структура Комиссии: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии, члены Комиссии.

7. Общее руководство, координацию деятельности Комиссии, распределение обязанностей между заместителем председателя Комиссии, членами Комиссии и контроль за работой Комиссии осуществляет ее председатель. В отсутствие председателя Комиссии по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Председатель и заместитель председателя Комиссии несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы Комиссии. Делопроизводство Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и выполняют возложенные на них функции.

РАЗДЕЛ III. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

8. Срок полномочий Комиссии: до 31 декабря текущего года.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ГЭК, образовательными организациями Курганской области, муниципальными органами управления образованием Курганской области, региональным центром обработки информации (далее - РЦОИ), предметными комиссиями, создаваемыми Рособрнадзором, предметными комиссиями Курганской области, Комиссией по разработке контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ), федеральным

государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ), Рособрнадзором.

10. Комиссия выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции обучающихся, экстернов (далее – участники ГИА) по вопросам нарушения установленного Порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки регионального уровня;

принимает по результатам рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА решение об отклонении апелляции либо об удовлетворении апелляции;

принимает по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов;

информирует участника ГИА, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятом решении, с отметкой в журнале регистрации апелляций факта информирования.

11. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе:

обращаться в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по содержанию заданий КИМ, по критериям оценивания;

запрашивать и получать от уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе распечатанные экзаменационные работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участников ГИА, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссии и экзаменационные материалы, выполнявшиеся участниками, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена (далее - ППЭ), иные сведения о соблюдении Порядка проведения ГИА;

привлекать независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков при рассмотрении апелляций обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов;

привлекать к работе экспертов ПК по соответствующему учебному предмету, не проверявших развернутые и (или) устные ответы обучающегося ранее.

12. Председатель, заместитель председателя и члены Комиссии обязаны:

соблюдать требования действующих нормативных правовых актов и инструктивных документов;

выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

информировать руководство Департамента образования и науки и ГЭК о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков и порядка рассмотрения апелляций;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

13. Комиссия осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных Департаментом образования и науки.

14. Заседания Комиссии проводятся при наличии не менее половины от утвержденного списочного состава Комиссии.

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

16. Решения Комиссии оформляются протоколами, подписываются председателем, ответственным секретарем и всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, а также привлеченные специалисты РЦОИ и (или) привлеченный эксперт ПК.

17. К отчетным документам комиссии относятся:

апелляции участников ГИА;

журнал регистрации апелляций;

комплекты документов, включающие распечатанные сканированные изображения экзаменационной работы участника ГИА, подавшего апелляцию;

протоколы заседаний Комиссии;

заклучения о результатах проверки по вопросу нарушения установленного Порядка проведения ГИА в ППЭ;

заклучения экспертов предметных комиссий о правильности оценивания заданий экзаменационных работ;

письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляции.

Отчетные документы Комиссии хранятся в Департаменте образования и науки до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

18. При рассмотрении апелляции при желании присутствуют участник ГИА и (или) его родители (законные представители), а также общественные наблюдатели.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ, ОТЗЫВА АПЕЛЛЯЦИЙ УЧАСТНИКАМИ ЭКЗАМЕНОВ И СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

19. Комиссия принимает в письменной форме апелляции участников ГИА.

20. Комиссия 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 обучающимся требований Порядка проведения ГИА или неправильным оформлением экзаменационной работы. Комиссия не рассматривает черновики участника ГИА в качестве материалов апелляции.

21. Апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Комиссию, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в Комиссию, остается у участника экзаменов. Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в Комиссию.

Комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Комиссию.

22. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Комиссию, другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в Комиссию) остается у апеллянта.

Участники ГИА или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с

выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Руководитель организации, принявший апелляцию, передает ее в Комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

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

23. После поступления апелляции в Комиссию ответственный секретарь Комиссии регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Комиссии, после чего информирует обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

24. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ответственный секретарь Комиссии передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов.

Апелляционный комплект документов, который содержит:

протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции;

распечатанные изображения бланка ответов № 1, бланка регистрации устной части, бланка ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

распечатанные результаты распознавания бланков ответов № 1, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА по иностранным языкам (при наличии).

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов;

вариант КИМ, выполнявшийся участником ГИА;

перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;

уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА.

По поручению председателя Комиссии ответственный секретарь в день получения апелляционных комплектов документов, с целью установления правильности оценивания экзаменационных работ до заседания Комиссии, передает указанные комплекты председателю ПК.

25. Председатель ПК организует работу экспертов ПК по установлению правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом с оформлением заключения по результатам оценивания.

26. Председатель Комиссии после получения вышеназванных документов организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Время на рассмотрение одной апелляции не более 20 минут.

27. Присутствующий на рассмотрении апелляции участник ГИА (участник ГИА, не достигший возраста 14 лет, - в присутствии родителей (законных представителей)) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа.

28. Ответственный секретарь оформляет и выдает участнику ГИА, подавшему апелляцию, уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения, не позднее четырех рабочих дней с момента поступления апелляции в Комиссию.

Участник ГИА, подавший апелляцию, подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

29. Апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию.

Для этого участник ГИА пишет заявление в Комиссию об отзыве поданной им апелляции. Соответствующее заявление в письменной форме обучающиеся подают в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА или в Комиссию.

Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в Комиссию.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА на заседание Комиссии, на котором рассматривается апелляция, Комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.