



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«31» 03 2016 г.

№ 541

г. Барнаул

Об утверждении Порядка организации и проведения
конфликтной комиссии Алтайского края по результатам
государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 (в ред. 03.12.2015) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014 № 31206) для предоставления права участникам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации и проведения конфликтной комиссии Алтайского края по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (Приложение № 1).

2. Отделу государственного контроля и надзора в области образования (О.В. Сорокиной):

разместить утвержденный Порядок организации и проведения конфликтной комиссии Алтайского края по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на сайте Главного управления образования и молодёжной политики Алтайского края, сайте информационной поддержки

государственной итоговой аттестации в Алтайском крае, информацию о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляции – до 20 апреля.

3. Руководителям муниципальных органов управления образованием:

довести настоящий Порядок организации и проведения конфликтной комиссии Алтайского края по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования до сведения руководителей общеобразовательных учреждений;

обеспечить контроль за своевременным информированием обучающихся и их родителей (законных представителей).

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Главного управления, начальника отдела управления качеством образования О.Н. Бутенко.

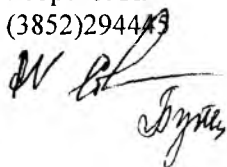
Приложение: в 1 экз. на 7 л.

Заместитель начальника
Главного управления



М.В. Дюбенкова

Ребро С. И.
(3852)294449



Приложение
к приказу Главного управления об-
разования и молодёжной политики Ал-
тайского края
от 31.03.16г. № 541

**Порядок
организации и проведения конфликтной комиссии Алтайского края
по результатам государственной итоговой аттестации по образова-
тельным программам основного общего образования**

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения конфликтной комиссии Алтайского края по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - Порядок) разработан на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394, зарегистрирован Министерством юстиции России 3 февраля 2014 года, регистрационный № 31206 (в ред. 03.12.2015).

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) проводится:

в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы (далее - КИМ);

в форме письменных и устных экзаменов с использованием текстов, тем, заданий, билетов (далее – государственный выпускной экзамен, ГВЭ).

1.2 Конфликтная комиссия Алтайского края по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - Комиссия) создается в целях обеспечения права на объективное оценивание и предоставление права участникам ГИА подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.

1.3. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения ГИА на этапе государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, правовыми актами Рособрнадзора по вопросам организации и проведения ГИА, нормативными правовыми актами Алтайского края, настоящим Порядком.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия доводит до сведения участников ГИА, их родителей (законных представителей), руководителей образовательных учреждений процедуру, сроки и место приема и рассмотрения апелляции до 20 апреля.

2.2. Принимает в письменной форме апелляции обучающихся о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию.

2.3. Комиссия принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции обучающегося.

2.4. Информировывает обучающегося, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК) о принятом решении.

2.5. Рассмотрение апелляций обучающихся осуществляется конфликтной комиссией, в состав которой не включаются члены ГЭК и предметных комиссий. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявшими экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию.

2.6. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе копии экзаменационных работ и протоколов проверки предметными комиссиями, протоколов устных ответов, ответов на аудионосителях, сведения о лицах, присутствующих на экзамене, о соблюдении процедуры проведения ГИА.

При рассмотрении апелляции при желании присутствуют обучающийся и (или) его родители (законные представители) при наличии документов, удостоверяющих личность, а также общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке.

2.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

2.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии и направляются в Региональный Центр Обработки Информации (далее - РЦОИ).

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

3. Состав и структура Комиссии

3.1. В состав Комиссии привлекаются представители органов исполнительной власти Алтайского края, осуществляющих государственное управление в сфере образования, иных органов исполнительной власти Алтайского края, осуществляющих переданные полномочия, учредителей, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных организаций и объединений.

В состав Комиссии не могут быть включены члены ГЭК и предметных комиссий.

3.2. Порядок и персональный состав Комиссии утверждаются приказом Главного управления образования и молодёжной политики Алтайского края.

3.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы Комиссии и своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Порядком.

Заместители председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии выполняют его обязанности.

Делопроизводство Комиссии ведёт ответственный секретарь в соответствии с Порядком.

3.4. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии в соответствии с установленными процедурами и сроками рассмотрения апелляций;

организует информирование участников ГИА, подавших апелляции и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о результатах рассмотрения апелляций.

Обеспечивает оформление документов строгой отчетности:

апелляций;

журнала (листа) регистрации апелляций;

заключений комиссии о результатах проверки апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

заключений экспертов о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов;

протоколов рассмотрения апелляций.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА председатель Комиссии должен:

получить от ответственного секретаря Комиссии апелляцию и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции;

назначить время рассмотрения апелляции КК.

Совместно с членами Комиссии рассмотреть поданную апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки, вынести решение:

об отклонении апелляции, если Комиссия признала факты, изложенные в апелляции, несущественными или не имеющими место;

об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное влияние на результаты ГИА;

утвердить решение Комиссии, оформить соответствующие протоколы.

3.5. Члены Комиссии:

обязаны присутствовать на заседании Комиссии;

вынести свое решение:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

Обязаны поставить свою подпись в протоколе рассмотрения апелляции.

3.6. Эксперты, привлекаемые к работе конфликтной комиссии:

должны получить от председателя комиссии апелляционный комплект участника ГИА, подавшего апелляцию, а также изображения экзаменационной работы, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы участника и критерии оценивания данной работы;

рассмотреть работу апеллянта, а также проанализировать предыдущее оценивание работы;

узнать у председателя Комиссии время рассмотрения апелляции и прибыть в указанное время в конфликтную комиссию;

составить заключение о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов, по которым была подана апелляция, и передать его ответственному секретарю Комиссии;

присутствовать во время рассмотрения апелляции;

в случае возникновения у апеллянта претензий к оцениванию развернутых (или) устных ответов дать ему соответствующие разъяснения.

Рекомендуемое время, отведенное на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного апеллянта – не более 20 минут.

3.7. Ответственный секретарь Комиссии:

При подаче апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА:

принять от члена ГЭК апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции;

отметить поступление апелляции в журнале (листе) регистрации апелляций;

поставить регистрационный номер;

передать апелляции председателю Комиссии.

При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами, если апелляция подается непосредственно в Комиссию:

предоставить участнику ГИА в двух экземплярах форму апелляции о несогласии с выставленными баллами и оказать помощь участнику ГИА при его заполнении;

отметить поступление апелляции в журнале (листе) регистрации и поставить в соответствующих полях формы апелляции регистрационный номер;

передать один экземпляр формы апелляции участнику ГИА, другой – председателю Комиссии.

При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами, если апелляция подается в образовательную организацию, в которой участник ГИА был допущен в установленном порядке к ГИА и ознакомлен с результатами ГИА, либо в организацию, определенную ОИВ в качестве места подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами для выпускников прошлых лет, участвовавших в сдаче ЕГЭ:

принять апелляцию от руководителя организации. Передача формы апелляции по электронной почте осуществляется только при обеспечении со-

ответствующей защиты персональных данных по защищенным каналам связи;

отметить поступление апелляции в журнале (листе) регистрации и поставить в соответствующих полях формы апелляции регистрационный номер;

сообщить о времени рассмотрения апелляции председателю КК, членам КК, председателю ПК;

присутствовать во время рассмотрения апелляции;

оформить решение Комиссии в протоколе рассмотрения апелляции.

оформить и выдать участнику ГИА и (или) его родителю (законному представителю) уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения;

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ передать протокол рассмотрения апелляции с приложением (если апелляция удовлетворена) в РЦОИ;

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ на основании протокола рассмотрения апелляции с приложением (если апелляция удовлетворена) выполнить пересчет результатов ГВЭ;

передать председателю Комиссии для утверждения протокол и приложение к протоколу рассмотрения апелляции с пересчитанными результатами ГВЭ участника ГВЭ;

принять от руководителя РЦОИ и передать председателю КК протокол и приложение к протоколу для рассмотрения апелляции.

3.8. Председатель (заместители председателя) и члены Комиссии обязаны:

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов;

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

своевременно информировать руководство ГЭК и Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края о возникающих проблемах или трудностях, могущих привести к нарушению сроков 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 Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Процедура подачи и рассмотрения апелляции

4.1. Комиссия принимает в письменной форме апелляции обучающихся о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию.

4.2. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА обучающийся подаёт в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету уполномоченному представителю ГЭК, не покидая пункта проведения экзамена (далее – ППЭ).

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА уполномоченным представителем ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются уполномоченным представителем ГЭК в Комиссию.

4.3. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Комиссия рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого обучающимся была подана апелляция, аннулируется и обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

4.4. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подаётся в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами непосредственно в Комиссию или в образовательную организацию, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, незамедлительно передаёт её в Комиссию.

Апелляция составляется в двух экземплярах: один передается в Комиссию, другой остается у участника ГИА.

Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся требований Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования или неправильного оформления экзаменационной работы.

4.5. Обучающиеся и их родители (законные представители) заблаговременно информируются о времени и месте рассмотрения апелляций.

4.6. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия запрашивает в РЦОИ распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой ау-

диозаписью устных ответов обучающегося, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и экзаменационные материалы, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию.

Указанные материалы предъявляются обучающемуся (при его участии в рассмотрении апелляции).

Обучающийся (для обучающихся, не достигших 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 устного ответа (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

4.7. При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы Комиссия привлекает к рассмотрению апелляции экспертов по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявших данную экзаменационную работу.

В случае если эксперты не дают однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, Комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по содержанию заданий КИМ, по критериям оценивания.

4.8. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов, либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы Комиссия передает соответствующую информацию в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА.

РЦОИ представляет результаты в ГЭК, для дальнейшего их утверждения.

4.10. В случае если Комиссией была удовлетворена апелляция обучающегося о нарушении установленного порядка проведения ГИА, ГЭК принимает решение об аннулировании результатов ГИА данного обучающегося по соответствующему учебному предмету, а также о его допуске к ГИА в дополнительные сроки.

В случае если Комиссией была удовлетворена апелляция обучающегося о несогласии с выставленными баллами, ГЭК принимает решение об изменении результата ГИА согласно протоколам Комиссии.

4.11. После утверждения результаты ГИА передаются в образовательные организации, органы местного самоуправления, учредителям для ознакомления обучающихся с полученными результатами.

4.12. Комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами - не более четырех рабочих дней с момента ее поступления в Комиссию.