

Положение о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

Настоящее Положение о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия Санкт-Петербурга по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА), защиты прав участников ГИА.

1.2. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается распорядительным актом Комитета по образованию в срок до 1 апреля текущего года.

1.3. Комиссия осуществляет свою работу в досрочный, основной и дополнительный периоды проведения ГИА в соответствии с устанавливаемым Федеральной службой по надзору за соблюдением законодательства в сфере образования и науки (далее – Рособрандзор) единым расписанием.

1.4. Комиссия организует свою работу на базе Регионального центра обработки информации Санкт-Петербурга по адресу: 190068, Санкт-Петербург, Вознесенский проспект, дом 34, литер А (далее – РЦОИ). Комиссия осуществляет свою непосредственную деятельность (прием апелляций, рассмотрение апелляций о нарушении процедуры проведения ГИА, прием и рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами) в помещении, специально определенном РЦОИ и достаточном для осуществления указанной деятельности.

1.5. Комиссия работает все дни недели, кроме воскресенья и праздничных дней.

1.6. Комиссия имеет официальный бланк и круглую печать для документов с реквизитами своего местоположения.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), распорядительными актами Рособрандзора по вопросам организации и проведения ГИА, распорядительными актами Комитета по образованию, инструкциями по вопросам организационно-технологического сопровождения ГИА, решениями Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга (далее – ГЭК).

2. Полномочия и функции Комиссии

2.1. При проведении ГИА Комиссия принимает и рассматривает апелляции участников ГИА по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами. Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГИА установленного порядка проведения ГИА и неправильным оформлением экзаменационной работы.

2.2. Комиссия:

- до 20 апреля информирует участников ГИА и их родителей (законных представителей) о порядке работы Комиссии, о контактных средствах коммуникации, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
- принимает и рассматривает апелляции участников ГИА;
- запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения; при рассмотрении апелляции определяет соответствие процедуры проведения ГИА установленному порядку;
- при рассмотрении апелляции определяет соответствие выставленных баллов и процедуры обработки и проверки заполненных бланков установленным требованиям;
- принимает по результатам рассмотрения апелляций решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА;
- информирует участников ГИА, подавших апелляцию, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятом решении;
- составляет и направляет в Комитет по образованию итоговый отчет о результатах работы Комиссии;
- обеспечивает установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

2.3. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения о соблюдении установленного порядка проведения ГИА, в том числе видеозаписи из аудиторий проведения ГИА по соответствующим учебным предметам; привлекать к рассмотрению апелляций членов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам;
- получать консультации у Комиссии по разработке контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) по вопросам содержания КИМ в случае возникновения спорных вопросов по оценке заданий.

2.4. Комиссия не рассматривает черновики решений участника ГИА в качестве материалов апелляции.

2.5. 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 участника ГИА, подавшего апелляцию.

3. Состав и структура Комиссии.

3.1. Состав Комиссии формируется из представителей Комитета по образованию, Комитета по науке и высшей школе, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений. В работу Комиссии не могут быть включены члены ГЭК и члены предметных комиссий.

3.2. Общее руководство и координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии выполняет его обязанности, отвечает за организацию работы Комиссии.

Члены Комиссии осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций. Делопроизводство Комиссии ведет ответственный секретарь.

3.3. Председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии обязаны:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- обеспечивать информационную безопасность;
- своевременно информировать ГЭК и Комитет по образованию о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

3.4. 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. Организация работы Комиссии

4.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии и оформляются протоколами заседания Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии. Минимум присутствующих на заседании, обязательный для того, чтобы оно считалось правомочным (кворум), устанавливается 50% от списочного состава.

4.2. Итоговые протоколы Комиссии передаются в ГЭК, РЦОИ и предметные комиссии для пересчета результатов ГИА.

4.3. Документами строгой отчетности по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- апелляции лиц, обратившихся в Комиссию;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии;
- заключения о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции о нарушении порядка проведения ГИА в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ).

5. Порядок подачи апелляции

5.1. Подача апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА.

5.1.1. Право подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА имеют участники ГИА.

5.1.2. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА подается участником ГИА в письменной форме в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

5.1.3. При подаче апелляции участник ГИА должен получить от члена ГЭК форму, по которой составляется апелляция, составить апелляцию в двух экземплярах, передать оба экземпляра члену ГЭК, который обязан принять и удостоверить их своей подписью, один экземпляр отдать участнику ГИА, другой – в тот же день передать в Комиссию.

5.1.4. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и медицинских работников, присутствующих в ППЭ.

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

5.2. Порядок подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами.

5.2.1. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается участником ГИА в письменной форме в течение двух рабочих дней, включая субботу, со дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

5.2.2. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), а также граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее – выпускники прошлых лет) – по решению ГЭК подают апелляцию в ППЭ или места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

5.2.3. Для осуществления приема апелляций от обучающихся в образовательной организации приказом руководителя образовательной организации назначается уполномоченный представитель из числа педагогических сотрудников.

Уполномоченный представитель выполняет следующие функции:

- получает в Комиссии установленную форму апелляции, журнал регистрации поданных апелляций;
- принимает заявления от обучающихся, желающих подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами;
- регистрирует поданные заявления в журнале регистрации;
- информирует участника ГИА о том, что в результате рассмотрения апелляции Комиссией может быть принято решение, как о повышении, так и о понижении баллов;
- информирует участника ГИА о времени и месте рассмотрения его апелляции;
- в день подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами передает апелляции в Комиссию;
- по окончании срока приема апелляций о несогласии с выставленными баллами передает журнал регистрации по соответствующему учебному предмету в Комиссию.

5.2.4. Апелляция составляется в двух экземплярах.

Уполномоченный представитель заверяет апелляцию своей подписью, один экземпляр отдает участнику ГИА, а другой передает в Комиссию.

6. Порядок рассмотрения апелляции.

6.1. Участники ГИА и (или) их родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции.

Для допуска в места рассмотрения апелляций участники ГИА, их родители (законные представители) должны иметь при себе удостоверения личности и (или) иные документы, подтверждающие их полномочия.

6.2. При рассмотрении апелляции также присутствуют:

- члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, – по желанию;
- должностные лица Рособрнадзора и Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования, – по решению соответствующих органов.

6.3. При рассмотрении апелляции участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья (незрячих, слабовидящих) Комиссия вправе привлечь специалиста из комиссии тифлопереводчиков, состав которой утверждается ГЭК.

6.4. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА рассматривается Комиссией в течение двух рабочих дней, включая субботу, с момента ее поступления в Комиссию.

Для определения достоверности сведений, изложенных в апелляции о несогласии с выставленными баллами, Комиссия вправе запросить в РЦОИ видеозапись из аудитории проведения ГИА по соответствующему учебному предмету, в которой проходил ГИА участник, подавший апелляцию.

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

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ГИА, по процедуре которого участником ГИА была подана апелляция, аннулируется, и участнику ГИА предоставляется возможность сдать ГИА по данному учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ГИА в текущем году. В этом случае участнику ГИА сообщается дата и место повторной сдачи ГИА по соответствующему предмету.

6.6. Апелляция о несогласии с выставленными баллами рассматривается Комиссией в течение четырех рабочих дней, включая субботу, с момента ее поступления в Комиссию.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия запрашивает в РЦОИ, предметной комиссии распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГИА, подавшим апелляцию.

Указанные материалы предъявляются участнику ГИА (в случае его участия в рассмотрении апелляции). Участник ГИА письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа.

6.7. При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы Комиссия устанавливает правильность ее оценивания, для чего к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету.

В случае если эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА Комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по содержанию заданий КИМ (в том числе заданий с выбором ответа или с кратким ответом), по критериям оценивания.

6.8. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции ввиду отсутствия технических ошибок при обработке бланков единого государственного экзамена и ошибок в оценивании экспертами ответов на задания экзаменационной работы и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов, которые могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

6.9. Изменения в оценивании вносятся в соответствующий протокол и заверяются подписями экспертов, подписью председателя (заместителя председателя) Комиссии и личной подписью участника ГИА.

Протокол рассмотрения апелляции в течение одного дня с момента рассмотрения передается в РЦОИ, предметную комиссию для пересчета результатов ГИА.

Для пересчета результатов ЕГЭ протокол Комиссии в течение двух календарных дней направляется в уполномоченную организацию. Уполномоченная организация передает измененные результаты ЕГЭ в РЦОИ, который в течение одного календарного дня представляет их для дальнейшего утверждения ГЭК.

7. Порядок отзыва апелляции

7.1. Апелляция о несогласии с выставленными баллами может быть отозвана участником ГИА. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций по соответствующему учебному предмету на основании заявления, заверенного личной подписью участника ГИА.

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