# Положение о конфликтной комиссии при проведении

**государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования**

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования устанавливает порядок формирования и деятельности конфликтной комиссии Приморского края (далее - КК).
  2. КК создается в целях рассмотрения апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА-11) по вопросам нарушения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 (далее – Порядок), а также о несогласии с выставленными баллами (далее – вместе – апелляции) и обеспечения права участников ГИА-11 на объективное оценивание.
  3. КК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, правовыми актами и инструктивно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) по вопросам организации и технологии сопровождения ГИА-11, нормативными правовыми актами министерства образования Приморского края (далее - министерство) и настоящим Положением.

4

* 1. Срок полномочий КК – до момента создания министерством приказа об утверждении нового состава КК для рассмотрения апелляций участников экзамена в Приморском крае.
  2. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы КК осуществляет государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее – ПК ИРО).

# Состав и структура КК

* 1. Состав КК формируется из представителей министерства, органов местного самоуправления муниципальных образований в Приморском крае, образовательных организаций (далее - ОО), научных, общественных организаций и объединений.
  2. Персональный состав КК утверждается приказом министерства.

При формировании состава КК исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

* 1. Структура КК:
* председатель КК;
* заместители председателя КК;
* ответственный секретарь КК;
* члены КК.

# Полномочия и порядок работы КК

* 1. Общее руководство и координацию деятельности КК осуществляет ее председатель. Председатель отвечает за организацию работы КК, своевременное и объективное рассмотрение апелляций. В случае временного отсутствия председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

5

Ответственный секретарь ведет делопроизводство КК.

* 1. Председатель (заместитель председателя), ответственный секретарь и члены КК обязаны:

1. осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
2. выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
3. своевременно информировать ГЭК, министерство о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
4. соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.
   1. Заседание КК считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/3 членов КК.
   2. Решения КК принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании КК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. В случае присутствия на заседании КК при рассмотрении апелляций апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) или лиц по доверенности голосование осуществляется после того, как указанные лица покинут помещение, в котором проводится заседание КК.
   3. Решения КК оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и членами КК, присутствующими на заседании.

# Порядок приема и рассмотрения апелляций при проведении ГИА-11

* 1. В целях обеспечения права на объективное оценивание экзаменационных работ участникам ГИА-11 предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 и (или) о несогласии с выставленными баллами.

6

* 1. Апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА-11 участник экзамена подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ).

Для подачи апелляции участник ГИА-11:

1. получает от организатора в аудитории форму, по которой составляется апелляция (Приложение);
2. составляет апелляцию в двух экземплярах;
3. подает два экземпляра апелляции члену ГЭК. Член ГЭК обязан принять, удостоверить своей подписью два экземпляра апелляции, один экземпляр выдать участнику экзамена, другой передать в КК.
4. в целях проверки изложенных в апелляции о нарушении Порядка сведений членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой проводился экзамен, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников, ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и медицинских работников. Результаты проверки оформляются в форме заключения (Приложение).
5. апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в КК (передача осуществляется посредством защищенной сети VipNet, с последующей доставкой оригинала апелляции).
   1. КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК, и принимает одно из решений:
6. об отклонении апелляции;
7. об удовлетворении апелляции.
   1. Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы, подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету. Участники ГИА-11, или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих

7

личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ГИА-11, или непосредственно в КК.

* 1. Для подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами участник ГИА-11:

1. получает у руководителя ОО, лица, ответственного за регистрацию участников ГИА-11, или ответственного секретаря КК форму, по которой составляется апелляция (Приложение);
2. составляет апелляцию в двух экземплярах;
3. подает два экземпляра апелляции лицам, указанным в пункте 1 настоящей части, которые обязаны принять, удостоверить своей подписью два экземпляра апелляции, один экземпляр выдать участнику ГИА, другой передать в КК.
   1. Руководитель ОО, лицо, ответственное за регистрацию участников ГИА-11, принявшие апелляцию, незамедлительно передают ее в муниципальный орган управления образованием (далее - МОУО), для загрузки на портал рассмотрения апелляций (работа с сервером осуществляется через защищенную сеть VipNet и требует наличия соответствующего программного обеспечения, а также любого современного интернет браузера - Google Chrome, Mozilla Firefox и прочее).
   2. КК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК.
   3. До заседания КК по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами КК устанавливает правильность оценивания развернутого ответа участника экзамена, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший данную экзаменационную работу. В случае если эксперт не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника экзамена, КК обращается в комиссию

8

по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.

* 1. При рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители) или уполномоченные апеллянтом или его родителями (законными представителями) лица на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности (далее – представитель по доверенности) (Приложение).

При рассмотрении апелляции также могут присутствовать: члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, а также должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования по решению соответствующих органов;

эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу апеллянта, для установления правильности оценивания ответов апеллянтов на задания экзаменационных работ, предусматривающие развернутый ответ (устный/письменный) (в случае очного присутствия апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) или представителей по доверенности на заседании КК);

независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики, ассистенты для апеллянтов с ограниченными возможностями здоровья, апеллянтов – детей- инвалидов и инвалидов (при необходимости).

* 1. По решению ГЭК подача и(или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных. При этом КК подключается из ПК ИРО,

9

а апеллянт – из ОО, обеспечивающей рассмотрение апелляции, организованной в МОУО и утвержденной приказом министерства.

Видеоконференция осуществляется через программное обеспечение Skype и(или) аналогичное программное обеспечение.

В случае неявки участника ГИА (законного представителя) на заседание КК в назначенное время КК рассматривает апелляцию в полном объёме без его участия (его законных представителей).

* 1. Рассмотрение апелляции.
     1. Подготовительный этап:
* установление личности апеллянта и (или) его законных представителей путем демонстрации документов, удостоверяющих их личность, в камеру, установленную на рабочем месте апеллянта;

- объявление о ведении видеозаписи.

* + 1. Работа с апелляционным комплектом:
* предъявление экзаменационной работы на сверку: апеллянт просматривает изображения апелляционного комплекта и подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы. После подтверждения апеллянта председатель КК (заместитель председателя КК, член КК) ставит свою подпись в протоколе 2-АП, тем самым подтверждая, что предъявленные изображения бланков являются изображениями бланков, заполнявшихся участником;
* проверка апеллянтом правильности распознавания ответов с краткой записью.
  + 1. Объявление результата рассмотрения апелляции:

председатель КК (заместитель председателя КК, член КК) информирует апеллянта и (или) его законных представителей о результате рассмотрения апелляции, в случае удовлетворения апелляции об изменение баллов;

председатель КК (заместитель председателя КК, член КК) ставит свою подпись в протоколе 2-АП и тем самым подтверждает, что апеллянт ознакомлен с решением КК;

10

предъявление апеллянту протокола 2-АП с приложениями;

в случае желания апеллянта получить разъяснения по развернутой части экзаменационной работы приглашается эксперт ПК.

* + 1. Работа с экспертом:
* ознакомление апеллянта с заключением эксперта;
* разъяснение эксперта по развернутой части экзаменационной работы апеллянта.
  1. Время рассмотрения одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов) составляет не более 15 минут, из них 5 минут выделяется на техническую подготовку.
  2. В случае присутствия на рассмотрении апелляции посторонних лиц, личность которых не была установлена заблаговременно, видеоконференция прерывается и дальнейшее заседание проводится без апеллянта.
  3. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами КК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов. При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.
  4. Протоколы КК о рассмотрении апелляций участников экзамена в течение одного календарного дня передаются в ПК ИРО.
  5. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА-11 по их собственному желанию до рассмотрения апелляции. Заявления об отзыве поданных ими апелляциях участники ГИА-11 подают непосредственно в КК или в места регистрации на сдачу ГИА-11. Руководитель ОО, лицо, ответственное за регистрацию участников ГИА-11, принявшие заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передают ее в КК. В случае отсутствия указанного заявления КК рассматривает его апелляцию в установленном порядке без присутствия участника.

11

* 1. Подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами по решению ГЭК могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий.
  2. КК проводит проверку качества распознавания информации путем сверки информации с изображений бланков апеллянта и листов распознавания, выявляя наличие технических ошибок. Под технической ошибкой понимаются ошибки при обработке экзаменационных бланков и (или) протоколов оценивания развёрнутых ответов-сканировании, распознавании текста, верификации.
  3. Апелляция о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в компьютерной форме (далее – КЕГЭ) не рассматривается.
  4. Апелляций о нарушении Порядка при проведении КЕГЭ рассматриваются КК.
  5. КК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;

с нарушением непосредственно самим участником экзаменов требований Порядка;

с неправильным заполнением бланков ЕГЭ и ГВЭ.

* 1. КК не рассматривает листы бумаги для черновиков и записи на КИМ для проведения ЕГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

О Б Р А З Е Ц

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_

(место и дата выдачи доверенности прописью) Я, граждан

(гражданство) (Ф.И.О.

доверителя полностью) « »\_ года рождения, паспорт серии №

, выдан « » \_ г., код подразделения , зарегистрированный(ая) по адресу:

, уполномочиваю граждан

(гражданство)

(Ф.И.О. доверенного лица полностью) « » года рождения, паспорт

серии номер , выдан

«\_ » г., код подразделения , зарегистрирован по адресу:

, представлять интересы

(Ф.И.О. доверителя) в Конфликтной комиссии при проведении государственной

итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, расположенной по адресу: , для чего

(Ф.И.О. доверенного лица) предоставляются следующие права: получать для

ознакомления во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами распечатанные изображения моей (моего ребёнка) экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью моих (моего ребёнка) устных ответов, протоколы моих (моего ребёнка) устных ответов, копии протоколов проверки моей (моего ребёнка) экзаменационной работы предметной комиссией, КИМ и тексты, темы,

задания, билеты, выполнявшиеся мною (моим ребёнком) на экзамене; письменно подтверждать, что предъявленные изображения экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью устного ответа, протокол устного ответа (в случае если экзамен сдавался в устной форме) принадлежат мне (моему ребёнку); получать соответствующие разъяснения эксперта по оцениванию моей (моего ребёнка) экзаменационной работы; знакомиться с решением конфликтной комиссии об отклонении моей (моего ребёнка) апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении моей (моего ребёнка) апелляции и изменении баллов; получать на руки уведомление о решении конфликтной комиссии; подписывать отчетные документы конфликтной комиссии. Доверитель:

(фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

(регион) **(код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории)**

**(предмет)**

**(дата экз.: число-месяц-год)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**АПЕЛЛЯЦИЯ** ППЭ-

02

**о нарушении установленного порядка проведения ГИА** (код формы)

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

(наименование МСУ)

(код)

Образовательная организация участника ГИА

**Сведения об участнике экзамена**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

(наименование)

Фамилия Имя Отчество

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Документ, удостоверяющий личность

Контактный телефон участника:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(серия)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(номер)

**Заявление**

Прошу конфликтную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационной работы, что может привести к необъективной оценке моих знаний по предмету.

/ /

(подпись) (ФИО)

Апелляцию принял(и) член(ы) ГЭК

/

(подпись)

/

(ФИО)

/

(подпись)

/

(ФИО)

Дата

.

число

.

месяц

год

Время

час.

:

мин.

код региона

Регион

**АПЕЛЛЯЦИЯ**

**1-АП**

(код формы)

**о несогласии с выставленными баллами**

код

Предмет

наименование

Дата экзамена . .

Образовательная организация участника ГИА:

код ОО

Сведения об участнике экзаменов

Пункт проведения экзамена:

(наименование ОО)

код ППЭ

Фамилия Имя Отчество

Документ,

удостоверяющий личность

Контактный телефон:

серия

(наименование ППЭ)

номер

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты ЕГЭ, так как считаю, что данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию

* в моем присутствии - в присутствии законного представителя
* без меня (моих представителей) Дата . .

подпись

/

ФИО

Заявление принял: /

Отметка о принятии заявления ОО

должность

/ /

подпись

/

ФИО

Дата . .

Заявление принял: /

Регистрация в

конфликтной комиссии

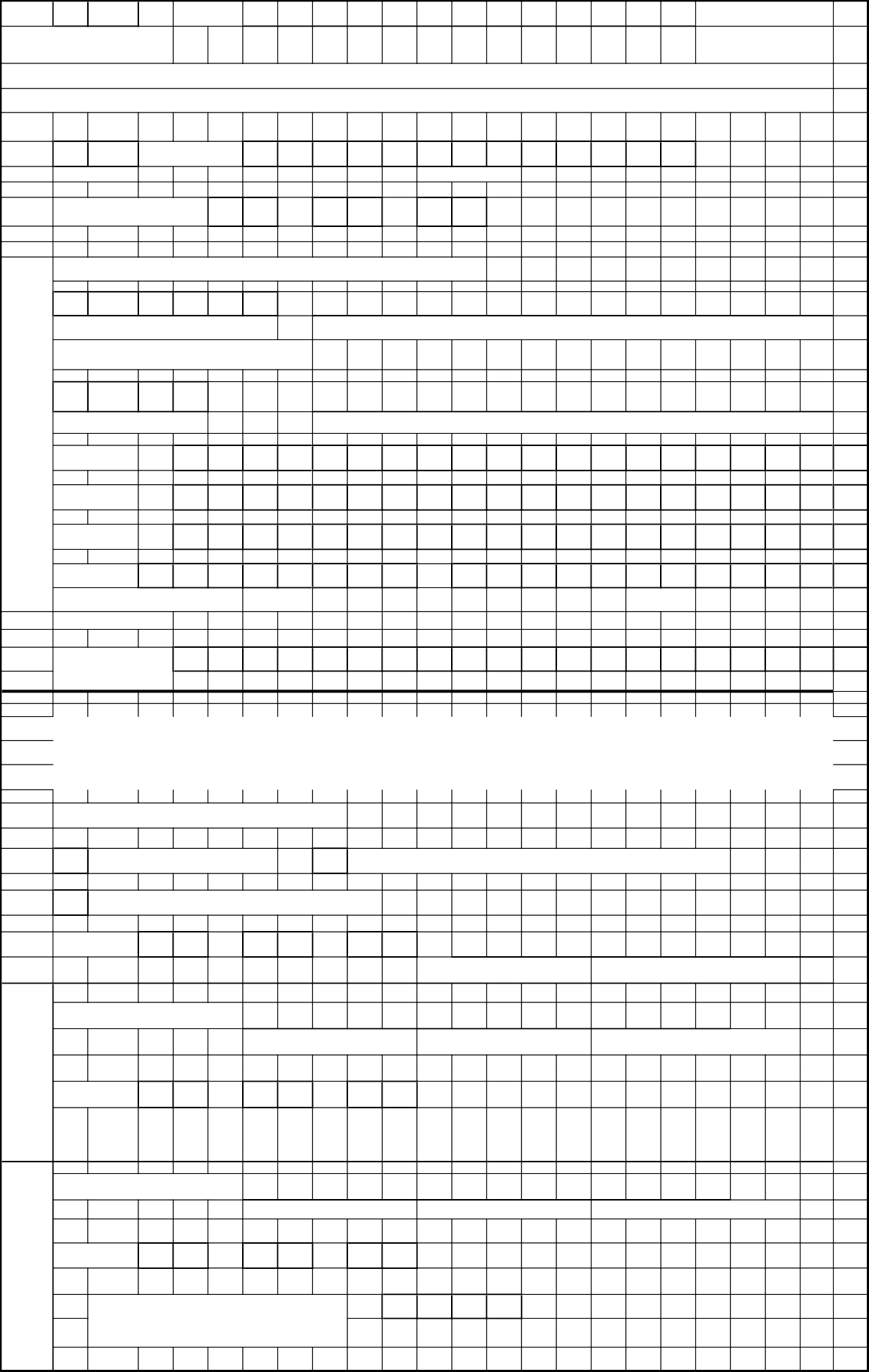
должность

/ /

подпись

/

ФИО



Дата . .

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

**(регион)**

**(код МСУ) (код ППЭ)**

**(номер аудитории)**

**(предмет) (дата экз.: число-месяц-год**

**ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ**

ППЭ- 03

**апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА** (код формы)

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

Образовательная

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (н | аи | мен | ован | ие) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(наименование ППЭ)

Фамилия Имя

Отчество

(код)

организация участника ГИА

Документ, удостоверяющий личность

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(серия)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(номер)

**Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА:**

Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции:

*имели / не имели место;*

влияние указанных фактов на результаты

*значимы / не значимы*

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве листов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Член ГЭК |  | /  (подпись) | /  (ФИО) |
| Работники ППЭ | (должность) | /  (подпись)  / | /  (ФИО)  / |
|  | (должность) | (подпись) | (ФИО) |
| Общественный наблюдатель |  | /  (подпись) | /  (ФИО) |

**Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации**

Приняв во внимание указанные факты, конфликтная комиссия приняла решение:

удовлетворить апелляцию отклонить апелляци

Председатель конфликтной комиссии / */*

(подпись) (ФИО)