

Приложение
к приказу министерства
образования
Саратовской области
от 13.02.2013 № 407

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональной конфликтной комиссии
Саратовской области

I. Общие положения

1.1. Положение о региональной конфликтной комиссии Саратовской области разработано на основании Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2008 года № 362, Порядка проведения единого государственного экзамена, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 октября 2011 г. № 2451, Порядка проведения государственного выпускного экзамена, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 марта 2009 года № 70, с учётом рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по видам работ по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием территориальных экзаменационных комиссий.

1.2. Региональная конфликтная комиссия Саратовской области (далее – конфликтная комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ, а также защиты прав участников единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), государственной (итоговой) аттестации, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии Саратовской области (далее – ГИА-IX) при разрешении возникающих спорных вопросов и рассмотрении апелляций.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами и распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), министерства образования Саратовской области (далее – министерство образования), инструкциями по вопросам организационно-технологического

сопровождения ГИА-ИХ, ЕГЭ оценивания выполненных заданий с развёрнутым ответом (далее – инструкции), а также настоящим Положением.

1.4. В своей работе конфликтная комиссия взаимодействует с министерством образования, государственной и региональной экзаменационными комиссиями Саратовской области (далее – ГЭК, РЭК), органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – органы управления образованием), предметными комиссиями ГЭК и РЭК, организацией, определенной для осуществления функции регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ).

II. Полномочия и функции конфликтной комиссии

1.1. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего или среднего (полного) общего образования, ЕГЭ на территории Саратовской области.

1.2. Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции участников ЕГЭ, ГВЭ, ГИА-ИХ по вопросам нарушения установленного порядка проведения экзаменов, а также о несогласии с выставленными баллами;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции участника ЕГЭ, ГВЭ, ГИА-ИХ;

информирует участника ЕГЭ, ГВЭ, ГИА-ИХ, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также ГЭК, РЭК о принятом решении.

1.3. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов по общеобразовательным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ЕГЭ, ГВЭ, ГИА-ИХ установленных требований к выполнению экзаменационной работы.

1.4. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу участника экзамена, подавшего апелляцию.

1.5. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия вправе:

- запрашивать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе распечатанные изображения экзаменационных работ, контрольные измерительные материалы, критерии проверки экзаменационных работ, протокол результатов проверки экзаменационных работ, сведения о лицах, присутствовавших на экзаменах, о соблюдении процедуры проведения экзаменов;

- привлекать к рассмотрению апелляции членов предметной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету, при возникновении спорных вопросов по оцениванию заданий с развёрнутым ответом;

- обратиться в уполномоченную организацию с запросом о дополнительных разъяснениях по содержанию заданий экзаменационной работы участника ЕГЭ при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами по общеобразовательному предмету.

1.6. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия обязана:

обеспечить приём апелляций в течение двух рабочих дней со дня размещения на официальном портале министерства образования информации об утверждении результатов экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету;

обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности;

рассматривать апелляции о нарушении установленного порядка проведения экзаменов не более двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами – не более четырех рабочих дней с момента подачи её участником экзаменов;

обеспечить информирование ГЭК или РЭК соответственно об удовлетворении апелляции о нарушении установленного порядка проведения экзаменов в течение дня принятия такого решения конфликтной комиссией;

обеспечить информирование РЦОИ о выявлении ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы участника ЕГЭ для дальнейшей передачи информации в уполномоченную организацию с целью пересчета баллов;

обеспечить информирование РЦОИ о выявлении ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы участника ГИА-IX с целью пересчета баллов;

направлять решения конфликтной комиссии в день его принятия по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению в РЦОИ для размещения на сайте РЦОИ и последующей передачи в уполномоченную организацию результатов рассмотрения апелляции участников ЕГЭ в течение двух календарных дней с момента решения конфликтной комиссией.

III. Структура и состав конфликтной комиссии, территориальных подкомиссий

3.1. В структуру конфликтной комиссии могут входить территориальные подкомиссии (далее – Подкомиссии), которые выполняют функции конфликтной комиссии и действуют от её имени на территории муниципальных образований Саратовской области (за исключением муниципального образования «Город Саратов», Энгельсского муниципального района Саратовской области) в основной период проведения ГИА-IX по рассмотрению апелляций участников ГИА-IX о несогласии с выставленными баллами.

3.2. В состав конфликтной комиссии и Подкомиссий включаются представители органов исполнительной власти Саратовской области, органов управления образованием, РЦОИ, государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального

образования (повышения квалификации) специалистов «Саратовский институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – СарИПКиПРО), общеобразовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы основного общего образования и (или) среднего (полного) общего образования (далее - общеобразовательные учреждения), образовательных учреждений начального профессионального образования, образовательных учреждений среднего профессионального образования, образовательных учреждений высшего профессионального образования, методических служб.

В состав конфликтной комиссии и Подкомиссий не могут быть включены члены ГЭК, РЭК, а также члены предметных комиссий ГЭК и РЭК.

3.3. Количественный состав конфликтной комиссии составляет не более 13 человек, каждой из Подкомиссий – не более 5 человек.

3.4. Персональный состав конфликтной комиссии и Подкомиссий утверждается приказом министерства образования по согласованию с организациями (учреждениями), работниками которых являются члены конфликтной комиссии и Подкомиссий.

3.5. В состав конфликтной комиссии входят председатель конфликтной комиссии, заместитель председателя конфликтной комиссии, ответственный секретарь конфликтной комиссии и другие члены.

В состав Подкомиссии входят председатель Подкомиссии, заместитель председателя Подкомиссии, ответственный секретарь Подкомиссии и другие члены Подкомиссии.

3.6. Председатель конфликтной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конфликтной комиссии и Подкомиссий;
- определяет план работы конфликтной комиссии, распределяет обязанности между членами конфликтной комиссии, ведет заседания конфликтной комиссии;
- обеспечивает своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и соответствующими инструкциями;
- контролирует исполнение решений конфликтной комиссии и Подкомиссий.

3.7. Заместитель председателя конфликтной комиссии:

- обеспечивает координацию работы членов конфликтной комиссии;
- осуществляет контроль выполнения графика работы;
- в отсутствие председателя исполняет его обязанности.

3.8. Ответственный секретарь конфликтной комиссии:

- ведет протоколы заседаний конфликтной комиссии;
- организует делопроизводство конфликтной комиссии;
- ведет журнал регистрации апелляций;
- осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях конфликтной комиссии и Подкомиссий;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях конфликтной комиссии;
- осуществляет взаимодействие с Подкомиссиями, РЦОИ, ГЭК, РЭК, министерством образования.

3.9. Председатель Подкомиссии:

- осуществляет руководство работой Подкомиссии;
- определяет план работы Подкомиссии;
- распределяет обязанности между членами Подкомиссии;
- ведет заседания Подкомиссии;
- обеспечивает своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и соответствующими инструкциями.

3.10. Заместитель председателя Подкомиссии:

- обеспечивает координацию работы членов Подкомиссии;
- осуществляет контроль выполнения графика работы;
- в отсутствие председателя Подкомиссии исполняет его обязанности.

3.11. Ответственный секретарь Подкомиссии:

- ведет протоколы заседаний конфликтной комиссии;
- осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Подкомиссии;

- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях конфликтной комиссии;

- осуществляет взаимодействие с конфликтной комиссией.

3.12. Член конфликтной комиссии (Подкомиссии) имеет право:

- в случае несогласия с решением конфликтной комиссии (Подкомиссии) требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме на имя председателя предметной комиссии (председателя Подкомиссии);

- вносить предложения Председателю (председателю Подкомиссии) о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.13. Член конфликтной комиссии (Подкомиссии) обязан:

- участвовать в заседаниях конфликтной комиссии (Подкомиссии);

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением и решениями конфликтной комиссии (Подкомиссии);

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения экзаменов;

- соблюдать конфиденциальность персональных данных лиц, участвовавших в экзаменах, персональных данных о результатах экзаменов до их утверждения в установленном порядке, сведений и промежуточных статистических данных о результатах проведения экзаменов, а также установленный режим информационной безопасности.

IV. Организация работы конфликтной комиссии и Подкомиссий

4.1. Конфликтная комиссия и Подкомиссии проводит свои заседания в присутствии не менее половины членов от списочного состава.

Решения конфликтной комиссии и Подкомиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава. В случае равенства голосов право решающего голоса имеют председатель конфликтной комиссии и председатель Подкомиссии.

4.2. В случае возникновения спорных вопросов по оценке заданий с развернутым ответом конфликтная комиссия (Подкомиссия) устанавливает соответствие ответов критериям оценивания, в соответствии с которыми производилась проверка. В этом случае к рассмотрению апелляции могут привлекаться члены предметной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету, не проверявшие ранее экзаменационную работу участника экзамена, подавшего апелляцию.

Привлечение членов предметной комиссии к рассмотрению апелляции Подкомиссией возможно в дистанционном режиме с использованием программного обеспечения, обеспечивающего голосовую связь и видеосвязь через Интернет (Skype).

4.3. Решения конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарём.

Протоколы конфликтной комиссии передаются в ГЭК, РЭК, министерство образования области и РЦОИ для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов экзаменов и отчетную документацию.

4.4. Решения Подкомиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Подкомиссии и ответственным секретарём Подкомиссии.

Решения Подкомиссии передаются в конфликтную комиссию в целях последующей передачи в РЦОИ для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов экзаменов и отчетную документацию, в РЭК.

4.5. Документами строгой отчетности по основным видам работ конфликтной комиссии и Подкомиссий, которые хранятся в течение года, являются:

- электронный журнал регистрации апелляций (приложение № 2);
- апелляционные комплекты документов апеллянта, включающие заявление о проведении апелляции, копию экзаменационной работы, заключение членов предметных комиссий, протокол рассмотрения апелляции;
- протоколы заседаний конфликтной комиссии и Подкомиссий;
- заключения комиссий о результатах проверки о нарушении установленного порядка проведения экзамена в ППЭ (далее – заключение комиссии о результатах проверки), документы и материалы, собранные в рамках проведения проверки;

4.6. По истечении указанного срока документы строгой отчетности подлежат уничтожению на основании приказа министерства образования области.

4.7. Работа конфликтной комиссии организуется на базе РЦОИ.

4.8. Место работы Подкомиссии на территории муниципального образования Саратовской области утверждается приказом министерства образования на основании предложения органа управления образованием.

4.9. Подготовку необходимых материалов к заседанию конфликтной комиссии и Подкомиссий осуществляет РЦОИ.

4.10. Информация о порядке, сроках и месте приёма апелляций размещается на официальном сайте министерства образования Саратовской области не позднее, чем за 2 недели до начала проведения экзаменов.

V. Порядок приёма и рассмотрения апелляций

5.1. Приём апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения экзаменов по общеобразовательному предмету осуществляется в день проведения экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету до выхода участника экзамена из ППЭ уполномоченным представителем ГЭК (РЭК).

5.2. Уполномоченный представитель ГЭК (РЭК) в день проведения экзамена передаёт апелляцию, заключение комиссии о результатах проверки с приложением документов и материалов, собранных в рамках проверки, ответственному секретарю конфликтной комиссии.

5.3. Ответственный секретарь конфликтной комиссии регистрирует апелляцию в соответствующем электронном журнале регистрации апелляций.

5.4. Рассмотрение апелляций по вопросам нарушения установленного порядка проведения экзаменов по общеобразовательному предмету проводится конфликтной комиссией в РЦОИ в сроки, не превышающие двух рабочих дней с момента подачи её участником экзамена.

5.5. При удовлетворении апелляции по вопросам нарушения установленного порядка проведения экзаменов по общеобразовательному предмету решение конфликтной комиссии направляется в ГЭК (РЭК) для рассмотрения вопроса об отмене результата экзамена и повторного допуска к участию в экзамене по данному общеобразовательному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием экзаменов в текущем году.

5.6. Приём апелляций о несогласии с выставленными баллами осуществляется в течение двух рабочих дней со дня размещения на официальном сайте министерства образования информации об утверждении результатов экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету для участников ЕГЭ – по месту регистрации на ЕГЭ, для участников ГВЭ, ГИА-IX – по месту обучения лицами, назначенными ответственными приказом руководителя образовательного учреждения, органа управления образованием, РЦОИ.

Лицо, принявшее апелляцию, должно незамедлительно передать её в конфликтную комиссию любым доступным способом (лично, по факсу, по электронной почте) с последующей передачей оригинала апелляции через муниципального координатора по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации и ЕГЭ (далее – муниципальный координатор).

5.7. Ответственный секретарь конфликтной комиссии регистрирует поступившую апелляцию в соответствующем электронном журнале регистрации апелляций.

5.8. Ответственный секретарь конфликтной комиссии ежедневно размещает на сайте РЦОИ электронный журнал регистрации апелляций по состоянию на 13.00 часов, 18.00 часов.

5.9. Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами участников ЕГЭ, ГВЭ проводится конфликтной комиссией в РЦОИ в сроки, не превышающие четырёх рабочих дней с момента подачи её участником экзамена.

5.10. Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами участников ГИА-ИХ, проживающих на территории муниципального образования «Город Саратов» и Энгельсского муниципального района Саратовской области, проводится конфликтной комиссией в РЦОИ, остальных участников ГИА-ИХ - Подкомиссиями на территории муниципальных образований Саратовской области в сроки, не превышающие четырёх рабочих дней с момента подачи её участником экзамена.

5.11. Информация о времени и месте рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами размещается на официальном портале министерства образования (<http://minobr.saratov.gov.ru>) одновременно с информацией об утверждении результатов экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету.

5.12. Апелляция по заявлению участника экзамена, подавшего апелляцию, может рассматриваться по желанию в его присутствии и (или) в присутствии его родителей (законных представителей) или заочно.

5.13. При участии в рассмотрении апелляции участник экзамена, подавший апелляцию, и его родители (законные представители) должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность. Для обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, в качестве документов, удостоверяющих личность, признаются свидетельство о рождении и справка с фотографией, заверенная подписью руководителя общеобразовательного учреждения и печатью. Родителям (законным представителям) дополнительно необходимо иметь при себе документы, подтверждающие их статус и полномочия: свидетельство о рождении ребенка, паспорт, свидетельство о перемене фамилии, имени (при необходимости), удостоверение опекуна (попечителя).

5.14. При отсутствии необходимых документов участнику экзамена, подавшему апелляцию, и (или) его родителям (законным представителям) может быть отказано в праве присутствия при рассмотрении апелляции.

5.15. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Участнику экзамена, подавшему апелляцию, предъявляется копия его экзаменационной работы и предоставляется возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями.

Участник экзамена, подавший апелляцию, проверяет предъявленные ему изображения бланков, которые он заполнял, а также заключение о правильности распознавания меток в указанных бланках при обработке результатов ЕГЭ, ГИА-ИХ.

Участник экзамена, подавший апелляцию, личной подписью подтверждает, что ему предъявлены изображения заполненных им экзаменационных бланков, своё согласие с заключением о правильности распознавания меток в указанных бланках при обработке результатов ЕГЭ, ГИА-ИХ.

Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

5.16. В случае возникновения спорных вопросов по оценке заданий с развернутым ответом конфликтная комиссия, Подкомиссия устанавливает соответствие ответов критериям оценивания, в соответствии с которыми производилась проверка. В этом случае к рассмотрению апелляции могут

привлекаться члены предметной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету, не проверявшие ранее экзаменационную работу участника экзамена, подавшего апелляцию.

5.17. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ конфликтная комиссия вправе обратиться в федеральную предметную комиссию по соответствующему общеобразовательному предмету с запросом о дополнительных разъяснениях по содержанию заданий экзаменационной работы участника ЕГЭ и критериям их оценивания.

5.18. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленной отметкой по результатам ГВЭ конфликтная комиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленной отметки;
- об удовлетворении апелляции и выставлении другой отметки.

При принятии решения об удовлетворении апелляции соответствующая информация направляется в ГЭК для рассмотрения вопроса об отмене результата ГВЭ.

5.19. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ конфликтная комиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

Решения конфликтной комиссии направляются в РЦОИ для последующей передачи в уполномоченную организацию, определённую для обработки апелляций участников ЕГЭ, в течение двух календарных дней с момента принятия решения конфликтной комиссией.

Ответственный работник РЦОИ, назначенный приказом руководителя РЦОИ, ведёт ежедневный мониторинг поступления информации от уполномоченной организации, определённой для обработки апелляций участников ЕГЭ, результаты которого ежедневно в 15.00 часов размещаются на сайте РЦОИ (приложение № 3).

Отмена результата ЕГЭ проводится в соответствии с Порядком проведения единого государственного экзамена, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 октября 2011 г. № 2451.

5.20. В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы участника ЕГЭ конфликтная комиссия передаёт соответствующую информацию в РЦОИ для передачи в уполномоченную организацию, определённую для обработки апелляций участников ЕГЭ, с целью пересчёта результатов ЕГЭ.

5.21. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА-IX конфликтная комиссия или Подкомиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

Подкомиссия направляет соответствующую информацию в РЦОИ через конфликтную комиссию.

5.22. РЦОИ обеспечивает проведение пересчета баллов ГИА-ИХ (при пересчете баллов баллы могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения) в течение двух рабочих дней со дня принятия решения конфликтной комиссией или Подкомиссией, направляет информацию и результаты пересчета баллов в РЭК для принятия окончательного решения об отмене прежних и утверждении новых баллов.