



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

SP. P. Ч. 2023

№ 460

Великий Новгород

Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Новгородской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

В целях организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Новгородской области, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513,

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить прилагаемое Положение о конфликтной комиссии Новгородской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Министр

Д.Н. Яковлев

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
образования Новгородской
области

от 19.04.2018 № 460

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии Новгородской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия Новгородской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее конфликтная комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее ГИА).

1.2. Конфликтная комиссия в своей работе руководствуется:

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

приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «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»;

правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее Рособрнадзор) по вопросам организации и проведения ГИА;

решениями государственной экзаменационной комиссии Новгородской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее ГЭК); настоящим Положением.

1.3. Конфликтная комиссия создается в соответствии с пунктом 22 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513, (далее Порядок);

1.4. Решения конфликтной комиссии оформляются протоколами.

Срок полномочий конфликтной комиссии – до 31 декабря текущего года.

1.5. Помещения для работы конфликтной комиссии предоставляются Государственным областным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Региональный институт профессионального развития».

1.6. Места для работы конфликтной комиссии оборудуют средствами видеонаблюдения и (или) средствами аудиозаписи. Видеозапись (аудиозапись) в местах работы конфликтной комиссии ведется в период заседаний конфликтной комиссии.

2. Права и функции конфликтной комиссии

2.1. Конфликтная комиссия в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

принимает, рассматривает апелляции участников ГИА по вопросам нарушения Порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции участника ГИА;

информирует участников ГИА, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений;

информирует ГЭК о поданных и рассмотренных апелляциях, о принятых решениях.

2.2. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия в установленном порядке запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе листы (бланки) для записи ответов, контрольные измерительные материалы (далее КИМ) для проведения основного государственного экзамена (далее ОГЭ), тексты, темы,

задания и билеты для проведения государственного выпускного экзамена (далее ГВЭ), протоколы проверки экзаменационных работ предметными комиссиями, протоколы устных ответов, устные ответы на аудионосителях, а также сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена (далее ППЭ), иные сведения о соблюдении Порядка проведения ГИА.

3. Состав и структура конфликтной комиссии

3.1. Состав конфликтной комиссии формируется из представителей: министерства образования Новгородской области (далее министерство), учредителей образовательных организаций, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений.

3.2. Общее руководство и координацию деятельности конфликтной комиссии осуществляет ее председатель. Делопроизводство конфликтной комиссии осуществляет секретарь конфликтной комиссии.

В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя. При отсутствии секретаря конфликтной комиссии его полномочия выполняет другой член конфликтной комиссии по решению председателя конфликтной комиссии или его заместителя. Все члены конфликтной комиссии, имеют равное право голоса.

3.3. Председатель, заместитель председателя и члены конфликтной комиссии обязаны:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и инструкций и настоящим Положением;

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

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

3.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом министерства.

3.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатели и члены конфликтной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Председатель и заместитель председателя конфликтной комиссии несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы конфликтной комиссии.

4. Организация работы конфликтной комиссии

4.1. Решения конфликтной комиссии принимаются посредством голосования. Решения конфликтной комиссии признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 2/3 состава конфликтной комиссии. При голосовании каждый член конфликтной комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конфликтной комиссии. Голосование осуществляется открыто. В случае присутствия на заседании конфликтной комиссии 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 конфликтной комиссии.

4.2. Решения конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, секретарем и членами конфликтной комиссии, присутствующими на заседании.

В протоколе конфликтной комиссии фиксируются все рассматриваемые на заседании конфликтной комиссии вопросы и предложения, иная информация, а также отражается ход проведения заседания конфликтной комиссии.

4.3. Документами по основным видам работ конфликтной комиссии, которые подлежат строгому учету и хранятся в течение года, являются:

- апелляции участников ГИА;

- журналы регистрации апелляций;

- протоколы заседаний конфликтной комиссии;

- заклучения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения ГИА в ППЭ.

- протоколы рассмотрения апелляций по результатам ОГЭ, о нарушении Порядка;

- материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка;

- заклучение эксперта предметной комиссии, привлекаемого к работе конфликтной комиссии по представлению председателя предметной комиссии, о правильности оценивания результатов выполнения заданий развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом;

письменные заявления участников экзаменов об отзыве апелляции.

Отчетные документы конфликтной комиссии хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в местах, определенных министерством образования Новгородской области.

5. Порядок приема и рассмотрения апелляции

5.1. Конфликтная комиссия принимает в письменной форме апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами (далее апелляции) по форме в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему Положению.

5.2. Конфликтная 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 участником ГИА требований Порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы.

5.3. Конфликтная комиссия не рассматривает листы бумаги для черновиков и записи на КИМ для проведения ОГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

5.4. 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.

5.5. При рассмотрении апелляции при желании могут присутствовать участники ГИА и (или) их родители (законные представители), на основании документов, удостоверяющих личность и доверенности.

5.6. При рассмотрении апелляции могут присутствовать:
члены ГЭК - по решению председателя ГЭК;
аккредитованные общественные наблюдатели;
должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица департамента по надзору и контролю в сфере образования министерства;
независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики, ассистенты для апеллянтов с ограниченными возможностями здоровья, апеллянтов – детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

5.7. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

5.8. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету участник ГИА подает в день проведения экзамена по

соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

5.9. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников, а также ассистентов.

Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция о нарушении Порядка и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в конфликтную комиссию.

После поступления апелляции в конфликтную комиссию секретарь конфликтной комиссии регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения указанной апелляции с обязательным указанием даты, места и времени ее рассмотрения и согласовывает указанный график с председателем конфликтной комиссии.

5.10. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка конфликтная комиссия рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка секретарь конфликтной комиссии передает в ГЭК для принятия соответствующего решения, а также руководителю регионального центра обработки информации (далее РЦОИ) для внесения в региональную информационную систему (далее РИС): апелляцию о нарушении Порядка; протокол рассмотрения данной апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в ней сведений, и решение конфликтной комиссии. Информация о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) вместе с указанными выше документами вносится РЦОИ в РИС не позднее 3 рабочих дней с момента поступления апелляций в конфликтную комиссию.

5.11. При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА была подана апелляция, аннулируется, и участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в другой день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим, повторный допуск к сдаче указанного экзамена не допускается.

5.12. 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 ГИА по соответствующему учебному предмету.

5.13. Участники ГИА или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами непосредственно в образовательную организацию, в которой они были допущены к ГИА. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию передает ее в конфликтную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

5.14. 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 том числе в области защиты персональных данных.

5.15. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) или уполномоченных апеллянтами или их родителями (законными представителями) лиц (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) заблаговременно информируются о времени и месте рассмотрения апелляций.

Апеллянтов приглашают по графику, сформированному секретарем конфликтной комиссии и согласованному председателем конфликтной комиссии, в соответствии с журналом регистрации апелляций.

Образовательные организации несут ответственность за информирование апеллянтов о времени и месте рассмотрения апелляций конфликтной комиссии.

График о времени и месте рассмотрения апелляций конфликтной комиссии размещается не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции на сайтах министерства образования Новгородской области и РЦОИ Новгородской области.

Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы конфликтной комиссии, хранение ЭМ осуществляет РЦОИ. Ответственные сотрудники РЦОИ вносят в РИС следующие сведения об апелляциях в установленные сроки:

а) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) апеллянтов; реквизиты документов, удостоверяющих личность апеллянтов; предмет поданных апелляций: о нарушении Порядка и (или) о несогласии с выставленными баллами – в течение одного рабочего дня со дня поступления апелляций в конфликтную комиссию;

б) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к установлению правильности оценивания экзаменационных работ апеллянтов, – не позднее пяти рабочих дней с момента поступления апелляций в конфликтную комиссию;

в) о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) – не позднее трех рабочих дней с момента поступления апелляций в конфликтную комиссию; о решениях по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) – не позднее пяти рабочих дней с момента поступления апелляций в конфликтную комиссию.

5.16. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия запрашивает в региональном центре обработки информации Новгородской области (далее РЦОИ) распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА, протоколы устных ответов участника ГИА, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией, КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания и билеты для проведения ГВЭ участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются: критерии оценивания развернутых ответов; перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА

Указанные материалы предъявляются участнику ГИА (при его участии в 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 устного ответа.

5.17. До заседания конфликтной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия устанавливает правильность оценивания развернутого ответа участника экзамена, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, не проверявшие данную экзаменационную работу.

В случае если эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА, конфликтная комиссия

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

5.18. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов. В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы конфликтная комиссия передает соответствующую информацию в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА.

5.19. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами – в течение четырех рабочих дней с момента ее поступления в конфликтную комиссию.

Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов, включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС

5.20. После принятия конфликтной комиссией соответствующего решения и утверждения его председателем ГЭК результаты ГИА передаются в образовательные организации, органы местного самоуправления, для ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА.

5.21. Во время заседания конфликтной комиссии запрещено использование средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры.

5.22. Участники ГИА вправе отозвать апелляцию:

о нарушении Порядка в день ее подачи;

о несогласии с выставленными баллами в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее дня заседания конфликтной комиссии.

Для этого участник ГИА направляет в конфликтную комиссию заявление об отзыве поданной им апелляции. Участники ГИА подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, в которых они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Руководитель образовательной организации, принявший заявление об отзыве апелляции, передает ее в конфликтную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника экзаменов на заседание конфликтной комиссии, на котором рассматривается

апелляция, конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.
