



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

г. Владивосток

№

08.02.2022
пр.23а-98

-а

**Об утверждении Положения о конфликтной комиссии
при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования**

В соответствии с Порядком 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, и с целью организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Приморского края п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (Приложение 1).

2. Отделу общего образования (Моргунова) министерства образования Приморского края, руководителям муниципальных органов управления образованием, руководителям образовательных организаций, руководителю государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования», конфликтной комиссии Приморского края обеспечить неукоснительное исполнение Положения о конфликтной комиссии Приморского края при



проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

3. Признать утратившими силу приказы министерства образования Приморского края от 15.02.2021 № 140-а «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и состава конфликтной комиссии Приморского края при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Приморского края Шкуратскую М.В.

Заместитель председателя
Правительства Приморского края -
министр образования Приморского края

Н.В. Бондаренко



**Положение о конфликтной комиссии при проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. 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).

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. Срок полномочий КК – до момента создания министерством приказа об утверждении нового состава КК для рассмотрения апелляций участников экзамена в Приморском крае.

1.5. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы КК осуществляет государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее – ПК ИРО).

2. Состав и структура КК

2.1. Состав КК формируется из представителей министерства, органов местного самоуправления муниципальных образований в Приморском крае, образовательных организаций (далее - ОО), научных, общественных организаций и объединений.

2.2. 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.

2.3. Структура КК:

- председатель КК;
- заместители председателя КК;
- ответственный секретарь КК;
- члены КК.

3. Полномочия и порядок работы КК

3.1. 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.

Ответственный секретарь ведет делопроизводство КК.

3.2. 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.

3.3. Заседание КК считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/3 членов КК.

3.4. 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.

3.5. Решения КК оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и членами КК, присутствующими на заседании.

4. Порядок приема и рассмотрения апелляций при проведении ГИА-11

4.1. 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.

4.2. 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).

4.3. 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:

1) об отклонении апелляции;

2) об удовлетворении апелляции.

4.4. 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

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

4.5. 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.

4.6. 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).

4.7. КК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК.

4.8. 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

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

4.9. 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 Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, 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).

4.10. 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,

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 объеме без его участия (его законных представителей).

4.11. Рассмотрение апелляции.

4.11.1 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.

4.11.2 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.

4.11.3. 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 изменении 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;

предъявление апеллянту протокола 2-АП с приложениями;
в случае желаяния апеллянта получить разъяснения по развернутой части экзаменационной работы приглашается эксперт ПК.

4.11.4. Работа с экспертом:

- ознакомление апеллянта с заключением эксперта;
- разъяснение эксперта по развернутой части экзаменационной работы апеллянта.

4.12. 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.

4.13. В случае присутствия на рассмотрении апелляции посторонних лиц, личность которых не была установлена заблаговременно, видеоконференция прерывается и дальнейшее заседание проводится без апеллянта.

4.14. 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.

4.15. Протоколы КК о рассмотрении апелляций участников экзамена в течение одного календарного дня передаются в ПК ИРО.

4.16. 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.

4.17. Подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами по решению ГЭК могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий.

4.18. 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.

4.19. Апелляция о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в компьютерной форме (далее – КЕГЭ) не рассматривается.

4.20. Апелляций о нарушении Порядка при проведении КЕГЭ рассматриваются КК.

4.21. 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.

4.22. 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, гражданин _____

_____ (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)

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ

ППЭ-03
(код формы)

апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

Образовательная организация участника ГИА
(код) (наименование)

Фамилия

Имя

Отчество

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 апелляцию

Председатель конфликтной комиссии _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)