



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

от 15.05.2014 г. № 472  
г. Курган

**Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Курганской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Курганской области**

В целях обеспечения проведения на территории Курганской области государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликтной комиссии Курганской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Курганской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Главного управления образования Курганской области от 9 апреля 2014 года № 602 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Курганской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Курганской области».
3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель директора  
Департамента образования и науки  
Курганской области

А.Б.Кочеров

Приложение к приказу  
Департамента образования и науки  
Курганской области  
от 25.12. 2016 года № 422  
«Об утверждении Положения о  
конфликтной комиссии Курганской области  
для проведения государственной итоговой  
аттестации по образовательным  
программам среднего общего образования  
на территории Курганской области»

**Положение**  
**о конфликтной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации**  
**по образовательным программам среднего общего образования на территории**  
**Курганской области**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о конфликтной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Курганской области (далее – Положение) определяет состав и структуру конфликтной комиссии Курганской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Комиссия), полномочия, функции, организацию работы, порядок рассмотрения апелляций.

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

3. Комиссия в своей работе руководствуется:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «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»;

приказом образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2013 года № 491 «Об утверждении порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»;

индивидуальными правовыми актами и инструктивно-методическими

документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;

настоящим Положением.

## II. Состав и структура Комиссии

4. Состав Комиссии формируется из представителей Департамента образования и науки Курганской области (далее – Департамент образования и науки), органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений.

В состав Комиссии не могут быть включены члены государственной экзаменационной комиссии Курганской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Курганской области (далее – ГЭК), эксперты предметных комиссии (далее – ПК).

5. Количественный состав Комиссии составляет не более 10 человек. Персональный состав определяется Департаментом образования и науки.

6. Структура Комиссии: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии, члены Комиссии.

7. Общее руководство, координацию деятельности Комиссии, распределение обязанностей между заместителем председателя Комиссии, членами Комиссии и контроль за работой Комиссии осуществляет ее председатель. В отсутствие председателя Комиссии по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Председатель и заместитель председателя Комиссии несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы Комиссии. Делопроизводство Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и выполняют возложенные на них функции.

## III. Полномочия и функции Комиссии

8. Срок полномочий Комиссии: до 31 декабря текущего года.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ГЭК, образовательными организациями Курганской области, муниципальными органами управления образованием Курганской области, региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ), предметными комиссиями, создаваемыми Рособрнадзором, предметными комиссиями Курганской области, федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ), Рособрнадзором.

10. Комиссия выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции обучающихся, выпускников прошлых лет по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами;

принимает по результатам рассмотрения апелляции о нарушении устанавливаемого порядка проведения ГИА одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции;

принимает по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов;

информирует обучающихся, выпускников прошлых лет, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей) (далее –апеллянта), а также ГЭК о принятых решениях с отметкой в журнале регистрации заявлений апеллянта факта информирования.

11. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе:

запрашивать и получать от уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), бланки единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участников ГИА, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссии, КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГВЭ, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ), иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, а также видеоматериалы из ППЭ;

привлекать при рассмотрении апелляций участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков;

привлекать к работе экспертов ПК по соответствующему учебному предмету, не проверявших развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.

12. Председатель, заместитель председателя и члены Комиссии обязаны:

соблюдать требования действующих нормативных правовых актов и инструктивных документов;

выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

информировать руководство Департамента образования и науки и ГЭК о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков и порядка рассмотрения апелляций;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

#### IV. Организация работы Комиссии

13. Комиссия осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных Департаментом образования и науки. Помещения для работы Комиссии оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещениях работы Комиссии ведется в часы работы Комиссии.

14. Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся, выпускником прошлых лет требований Порядка проведения ГИА и неправильным оформлением экзаменационной работы. Комиссия не рассматривает черновики участника ГИА в качестве материалов апелляции.

15. Заседания Комиссии проводятся при наличии не менее половины от утвержденного списочного состава Комиссии.

16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

17. Решения Комиссии оформляются протоколами, подписываются

председателем, ответственным секретарем и всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

18. При рассмотрении апелляции при желании присутствуют обучающийся и (или) его родители (законные представители), а также общественные наблюдатели.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

19. После поступления апелляции в Комиссию ответственный секретарь Комиссии регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Комиссии, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

20. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ответственный секретарь Комиссии передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов.

В день получения апелляционных комплектов документов председатель Комиссии с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы до заседания Комиссии передает указанные комплекты председателю ПК.

21. Председатель ПК организует работу экспертов ПК по установлению правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом.

22. Привлеченные эксперты ПК устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы и дают письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом (далее - заключение) с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый ими балл.

23. После проведения экспертами ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель ПК в тот же день передает ответственному секретарю Комиссии апелляционные комплекты документов и заключения.

24. Председатель Комиссии после получения вышеназванных документов организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Рекомендуемое время на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов) не более 30 минут.

25. Комиссия в случае принятия решения на основании заключения привлеченных экспертов ПК об изменении баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции.

26. Комиссия оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения, не позднее четырех рабочих дней с момента поступления апелляции в Комиссию.

Апеллянт подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

27. Протоколы Комиссии о рассмотрении апелляций в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА.

Для пересчета результатов ГИА протоколы Комиссии в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в ФЦТ. ФЦТ проводит пересчет результатов ГИА по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Комиссии и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ГИА в РЦОИ, который в течение одного календарного дня представляет их для дальнейшего утверждения ГЭК.

28. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления Комиссии.

29. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию.

Для этого участник ГИА пишет заявление в Комиссию об отзыве поданной им апелляции. Соответствующее заявление в письменной форме обучающиеся подают в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА, выпускники прошлых лет – в Комиссию.

Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в Комиссию.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

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

30. К документам Комиссии относятся:

- апелляции участников ГИА;
- журнал регистрации апелляций;
- комплекты документов, включающие распечатанные сканированные изображения экзаменационной работы участника ГИА, подавшего апелляцию;
- протоколы заседаний Комиссии;
- заключения о результатах проверки о нарушении установленного порядка проведения ГИА в ППЭ;
- заключения экспертов предметных комиссий о правильности оценивания заданий экзаменационных работ;
- письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляции.

31. Отчетные документы Комиссии хранятся в Департаменте образования и науки до 31 декабря текущего года.