1432018/2016-4507(1)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

ОКУД 02512218

17.03.2016 № 738-р

О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 13.03.2014 № 1003-р

1. Внести в распоряжение Комитета по образованию от 13.03.2014 № 1003-р «Об утверждении правовых актов, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Санкт-Петербурге» (далее – распоряжение), изложив приложение № 3 к распоряжению в редакции приложения к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию И.А.Асланян.

Председатель Комитета **Ж.В.Воробьева**

Приложение к распоряжению
Комитета по образованию
от 17.03.2016 № 738-р
Приложение № 3 к распоряжению
Комитета по образованию
от 13.03.2014 № 1003-р

Положение о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по обеспечению соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

Настоящее Положение о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по обеспечению соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия Санкт-Петербурга по обеспечению соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА), защиты прав участников ГИА.

1.2. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается распорядительным актом Комитета по образованию.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в досрочный и основной периоды проведения ГИА в соответствии с устанавливаемым Федеральной службой по надзору за соблюдением законодательства в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) единым расписанием.

1.4. Комиссия организует свою работу на базе Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий», расположенного по адресу: 190068, Санкт-Петербург, Вознесенский проспект, дом 34, литера А (далее – СПб ЦОКОиИТ).

1.5. Комиссия осуществляет свою непосредственную деятельность в помещениях, определенных Комитетом по образованию.

1.6. Комиссия работает с понедельника по субботу, кроме воскресенья и праздничных дней.

1.7. Комиссия имеет официальный бланк и круглую печать для документов.

1.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, распорядительными актами Рособрнадзора по вопросам организации и проведения ГИА, методическими рекомендациями Рособрнадзора по работе конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении

государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, распорядительными актами Комитета по образованию, инструкциями по вопросам организационно-технологического сопровождения ГИА, решениями Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга (далее – ГЭК).

2. Полномочия и функции Комиссии

2.1. При проведении ГИА Комиссия:

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 решение об удовлетворении или отклонении апелляций обучающихся, выпускников прошлых лет;

информирует обучающихся, выпускников прошлых лет, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях.

2.2. Комиссия не рассматривает:

апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам;

апелляции по вопросам, связанным с нарушением участником ГИА установленного порядка проведения ГИА и неправильным оформлением экзаменационной работы;

апелляции по оцениванию результатов выполнения заданий с кратким ответом;

черновики участников ГИА в качестве материалов апелляции.

2.3. Комиссия:

не позднее, чем за месяц до начала экзаменов информирует участников ГИА и их родителей (законных представителей) о порядке работы Комиссии, о контактных средствах коммуникации, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

принимает и рассматривает апелляции участников ГИА о нарушении процедуры проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;

направляет в Комитет по образованию графики рассмотрения апелляций;

при рассмотрении апелляции по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА определяет соответствие процедуры проведения ГИА установленному порядку;

при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами определяет соответствие выставленных баллов и процедуры обработки и проверки заполненных бланков установленным требованиям;

принимает по результатам рассмотрения апелляций решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА;

информирует участников ГИА, подавших апелляцию, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятом решении;

составляет и направляет в Комитет по образованию итоговый отчет о результатах работы Комиссии;

обеспечивает установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

2.4. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе:

запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения о соблюдении установленного порядка проведения ГИА, в том числе видеозаписи из аудиторий проведения ГИА по соответствующим учебным предметам;

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

привлекать к рассмотрению апелляций членов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, которым присвоен статус «ведущий эксперт»

или «старший эксперт», но не являющихся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее;

обращаться в федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ) по вопросам содержания контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) в случае возникновения спорных вопросов по оценке заданий.

2.5. Срок действия полномочий Комиссии до 31 декабря текущего года.

3. Состав и структура Комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется из представителей Комитета по образованию, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений.

В работу Комиссии не могут быть включены члены ГЭК и члены предметных комиссий.

3.2. Общее руководство и координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии в отсутствии председателя Комиссии выполняет его обязанности, отвечает за организацию работы Комиссии.

Председатель и заместитель председателя Комиссии несут персональную ответственность за решения, принятые в рамках работы Комиссии.

Члены Комиссии осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

Делопроизводство Комиссии ведет ответственный секретарь.

3.3. Председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии обязаны:

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций;

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

обеспечивать информационную безопасность;

своевременно информировать ГЭК и Комитет по образованию о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

3.4. В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Помещения для работы Комиссии оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в указанных помещениях ведется в часы работы Комиссии.

4.2. Решения Комиссии принимаются посредством голосования. Решения Комиссии признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее ¼ состава Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Решения Комиссии оформляются протоколами рассмотрения апелляции и заверяются подписями членов Комиссии, принимавших участие в рассмотрении апелляции, а также привлеченных специалистов регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) (при необходимости) или привлеченных экспертов предметной комиссии. В протоколах указываются причины принятия решения.

4.3. Отчетными документами по основным видам работ Комиссии являются:

апелляции участника ГИА;

протоколы заседаний Комиссии;

заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ);

заключения экспертов предметных комиссий, привлекаемых для работы в Комиссии, о правильности оценивания заданий с развернутым ответом и (или) устным ответом или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом;

журнал регистрации апелляций;

письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляции.

4.4. Отчетные документы по основным видам работ Комиссии хранятся до 31 декабря текущего года в СПб ЦОКОиИТ.

4.5. 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.

4.6. При рассмотрении апелляции могут присутствовать:

члены ГЭК — по решению председателя ГЭК;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, - по желанию;

должностные лица Рособрнадзора;

должностные лица Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования, Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Инспекция Комитета по образованию» - по решению Комитета по образованию;

члены предметных комиссий, привлеченные к рассмотрению апелляции по соответствующему учебному предмету;

независимые сурдопереводчики и тифлопереводчики.

4.7. По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители).

4.8. Члены Комиссии осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

5. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками ГИА

5.1. Конфликтная комиссия принимает в письменной форме апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами.

5.2. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА подается участником ГИА в письменной форме в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

5.2.1. При подаче апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА участник ГИА должен получить от члена ГЭК форму, по которой составляется апелляция, составить апелляцию в двух экземплярах, передать оба экземпляра члену ГЭК, который обязан принять и удостоверить их своей подписью, один экземпляр отдать участнику ГИА, другой - в тот же день передать в Комиссию.

5.2.2. В целях проверки изложенных в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и медицинских работников, присутствующих в ППЭ.

5.2.3. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в Комиссию.

5.2.4. Комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней с момента ее поступления в Комиссию.

5.3. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается участником ГИА в письменной форме в течение двух рабочих дней, включая субботу, после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

5.3.1. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА, или непосредственно в Комиссию. Руководитель организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, незамедлительно передает ее в Комиссию.

Выпускники прошлых лет подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, или непосредственно в Комиссию.

5.3.2. 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.

5.3.3. Комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней с момента ее поступления в Комиссию.

5.3.4. Для осуществления приема апелляций о несогласии с выставленными баллами от обучающихся руководителем образовательной организации приказом назначается уполномоченный представитель из числа педагогических работников.

Уполномоченный представитель выполняет следующие функции:

получает в Комиссии установленную форму апелляции, журнал регистрации поданных апелляций;

принимает заявления от обучающихся, желающих подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами;

регистрирует поданные заявления в журнале регистрации;

информирует участника ГИА о том, что в результате рассмотрения апелляции Комиссией может быть принято решение как о повышении, так и о понижении баллов;

информирует участника ГИА о времени и месте рассмотрения его апелляции;

незамедлительно передает апелляции о несогласии с выставленными баллами в Комиссию;

по окончании срока приема апелляций о несогласии с выставленными баллами передает журнал регистрации по соответствующему учебному предмету в Комиссию.

5.3.5. Апелляция о несогласии с выставленными баллами составляется в двух экземплярах. Уполномоченный представитель заверяет апелляцию своей подписью, один экземпляр отдает участнику ГИА, а другой передает в Комиссию.

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

В этом случае участник ГИА пишет заявление в Комиссию об отзыве поданной им апелляции и подает соответствующее заявление уполномоченному представителю образовательной организации по приему апелляций или непосредственно в Комиссию.

Выпускники прошлых лет подают заявление об отзыве поданной им апелляции в Комиссию.

5.5. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

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

6. Порядок рассмотрения апелляций участников ГИА

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

6.2. Участники ГИА и (или) их родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции. Для допуска в места рассмотрения апелляций участники ГИА, их родители (законные представители) должны иметь при себе удостоверения личности и (или) иные документы, подтверждающие их полномочия.

6.3. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки достоверности фактов, изложенных в апелляции, и выносит одно из решений:

об удовлетворении апелляции;

об отклонении апелляции.

6.3.1. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Комиссия передает в ГЭК для утверждения:

апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

решение Комиссии.

6.3.2. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и соответствующего решения ГЭК результат апеллянта будет аннулирован, участник будет допущен к повторной сдаче экзамена по общеобразовательному предмету.

6.4. Апелляция о несогласии с выставленными баллами рассматривается Комиссией в течение четырех рабочих дней, включая субботу, с момента ее поступления в Комиссию.

6.4.1. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия запрашивает в РЦОИ распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и КИМ (при необходимости), тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГИА, подавшим апелляцию, уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ).

6.4.2. Указанные материалы предъявляются участнику ГИА (в случае его участия в рассмотрении апелляции). Участник ГИА письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа.

6.4.3. При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы Комиссия устанавливает правильность ее оценивания, для чего к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету.

В случае если эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА, Комиссия обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания.

6.4.4. Для рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами участника государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) Комиссия запрашивает в РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме, аудиозапись устного ответа участника ГВЭ, а также

копии протоколов проверки экзаменационной работы привлеченными экспертами предметной комиссии, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ.

6.4.5. В случае удовлетворения апелляции участника ГВЭ о несогласии с выставленными баллами с изменением баллов председатель или заместитель председателя Комиссии организует пересчет результатов и представляет пересчитанные результаты в ГЭК.

6.4.6. Комиссия не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом
в случае, когда при записи ответа апеллянт применял форму записи (в том числе символы), противоречащую указанию к заданию КИМ и правилам заполнения бланков.

6.4.7. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции, включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов, не более 30 минут.

6.4.8. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами участников ГИА Комиссия принимает решение:

об отклонении апелляции ввиду отсутствия технических ошибок при обработке бланков ЕГЭ и ошибок в оценивании экспертами ответов на задания экзаменационной работы и сохранении выставленных баллов;

об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов, которые могут быть оставлены без изменения или изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

6.4.9. Изменения в оценивании экзаменационной работы вносятся в соответствующий протокол и заверяются подписями экспертов, подписью председателя (заместителя председателя) Комиссии и личной подписью участника ГИА.

6.4.10. Для пересчета результатов ЕГЭ протокол Комиссии в течение двух календарных дней направляется в РЦОИ для дальнейшей передачи их в федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ).

6.4.11. ФЦТ проводит пересчет результатов ЕГЭ 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 ЕГЭ в РЦОИ. РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК.

6.4.12. Комиссия предоставляет в ГЭК обновленные результаты ГВЭ апеллянта.

6.4.13. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления Комиссии и РЦОИ.

6.4.14. Комиссия информирует апеллянта о результатах перерасчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы.