



МИНИСТР ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.02.2017 № 325

г. Красногорск

Об утверждении Положения о территориальной конфликтной подкомиссии
конфликтной комиссии Московской области

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о территориальной конфликтной подкомиссии конфликтной комиссии Московской области (далее – Положение).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющим управление в сфере образования, организовать работу территориальных конфликтных подкомиссий конфликтной комиссии Московской области в соответствии с Положением.

3. Признать утратившим силу приказы министра образования Московской области:

от 18.04.2014 № 1955 «Об утверждении Положения о территориальной конфликтной комиссии»;

06.04.2015 № 1682 «О внесении изменений в приказ министра образования Московской области от 18.04.2014 № 1955 «Об утверждении Положения о территориальной конфликтной комиссии».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования Московской области Пантюхину Н.Н.

И.о. министра образования
Московской области

Н.Н. Пантюхина

000011

УТВЕРЖДЕНО
приказом министра образования
Московской области
от 02.02.2014 № 325

Положение
о территориальной конфликтной подкомиссии конфликтной комиссии
Московской области

I. Общие положения

1. Положение о территориальной конфликтной подкомиссии конфликтной комиссии Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее – Порядок).

2. Территориальная конфликтная подкомиссия конфликтной комиссии Московской области (далее – Подкомиссия) создается и выполняет отдельные полномочия конфликтной комиссии Московской области в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценивании экзаменационных работ в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9).

Подкомиссия осуществляет свою работу в период проведения ГИА-9.

3. Подкомиссия в своей деятельности руководствуется:
федеральным законодательством и законодательством Московской области;

федеральными нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами по вопросам организации и проведения ГИА-9;

нормативными правовыми актами Министерства образования Московской области по вопросам организации ГИА-9;
настоящим Положением.

II. Полномочия и функции Подкомиссии

4. Подкомиссия в рамках проведения ГИА-9 выполняет следующие функции:

информирует участников ГИА-9 и (или) их родителей (законных представителей) о порядке работы Подкомиссии, сроках, местах приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

принимает и рассматривает апелляции участников ГИА-9;
принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции;

информирует участника ГИА-9, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также государственную экзаменационную комиссию Московской области (далее – ГЭК) и Региональный центр обработки информации государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления» (далее – РЦОИ) о принятом решении.

5. В целях выполнения своих функций Подкомиссия в установленном порядке вправе:

запрашивать у уполномоченных лиц и РЦОИ необходимые документы и сведения, в том числе копии экзаменационных работ и протоколов проверки экзаменационных работ экспертами предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников ГИА-9, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене, о соблюдении процедуры проведения ГИА-9;

привлекать к рассмотрению апелляций экспертов предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников ГИА-9.

III. Состав и структура Подкомиссии

6. Персональный состав и места заседания (работы) Подкомиссии утверждаются Министерством образования Московской области по представлениям органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – муниципальные органы управления образованием).

7. Состав Подкомиссии формируется из числа представителей: муниципальных органов управления образованием; организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательная организация), расположенных на территории муниципальных образований Московской области; общественных организаций и объединений.

В состав Подкомиссии не могут быть включены члены ГЭК, территориальных экзаменационных подкомиссий ГЭК и эксперты предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников ГИА-9.

8. Работу Подкомиссии возглавляет председатель, который организует работу Подкомиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой Подкомиссии в соответствии с настоящим Положением. В отсутствие председателя его функции выполняет его заместитель.

9. Председатель (заместитель председателя) и члены Подкомиссии обязаны:



осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов и инструктивно-методических материалов, согласованных с государственной экзаменационной комиссией Московской области;

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

своевременно информировать руководство ГЭК и муниципальных органов управления образованием о трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов Подкомиссии.

IV. Организация работы Подкомиссии

10. Решения Подкомиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Подкомиссии, если в голосовании принимают участие более половины членов Подкомиссии. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.

11. Решения Подкомиссии оформляются протоколами заседаний Подкомиссии.

12. Отчетными документами по основным видам работ Подкомиссии, являются:

апелляция участника ГИА-9;

журнал (листы) регистрации апелляций;

заключения по результатам служебного расследования о нарушении процедуры проведения ГИА-9 в пункте проведения экзамена;

заключения экспертов предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников ГИА-9, привлекаемых к рассмотрению апелляций, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом;

протоколы заседаний Подкомиссии;

письменные заявления участников ГИА-9 об отзыве апелляции.

Отчетные документы Подкомиссии хранятся до 31 декабря текущего года в муниципальных органах управления образованием муниципальных образований, на территории которых проводится работа Подкомиссии.

13. Делопроизводство Подкомиссии ведет ответственный секретарь.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

14. Подкомиссия принимает в письменной форме апелляции участников ГИА-9 о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9



по учебному предмету (далее – апелляция по процедуре) и (или) о несогласии с выставленными баллами.

15. Подкомиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГИА-9 требований Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы.

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 обучающегося, подавшего апелляцию.

16. Апелляция по процедуре подается участником ГИА-9 в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету уполномоченному представителю ГЭК, не покидая пункта проведения экзаменов.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 уполномоченным представителем ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА-9, подавший апелляцию, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ГИА-9 с ограниченными возможностями здоровья.

Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция по процедуре и заключение о результатах проверки в тот же день передаются уполномоченным представителем ГЭК в Подкомиссию.

При рассмотрении апелляции по процедуре Подкомиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

В последнем случае результат экзамена аннулируется и участнику ГИА-9 предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в другой день, предусмотренный расписанием ГИА-9.

17. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГИА-9 по соответствующему учебному предмету.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается участником ГИА-9 руководителю образовательной организации, в которой он был допущен в установленном порядке к ГИА-9. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, в тот же день передает ее в Подкомиссию.

При рассмотрении апелляции Подкомиссия запрашивает в РЦОИ распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы экспертами предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников ГИА-9 и экзаменационные материалы, выполнявшиеся участником ГИА-9, подавшим апелляцию.

Указанные материалы предъявляются участнику ГИА-9, подавшему апелляцию (при его участии в рассмотрении апелляции).

Участник ГИА-9, подавший апелляцию (для обучающихся не достигших 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.

18. При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы Подкомиссия привлекает к рассмотрению апелляции экспертов предметной комиссии по проверке экзаменационных работ участников ГИА-9, ранее не проверявших данную работу.

В случае если эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА-9, подавшего апелляцию, Подкомиссия обращается в комиссию по разработке контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по содержанию заданий КИМ, по критериям оценивания.

По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами участника ГИА-9 Подкомиссия принимает одно из решений:

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;

об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы Подкомиссия передает соответствующую информацию в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА-9.

РЦОИ вносит соответствующие изменения в протоколы результатов ГИА-9 и направляет их в ГЭК для утверждения. После утверждения ГЭК результаты передаются в муниципальные органы управления образованием для ознакомления апеллянтов с полученными ими результатами.

19. Подкомиссия рассматривает апелляцию по процедуре в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами – четырех рабочих дней с момента ее поступления в Подкомиссию.

20. При рассмотрении апелляции при желании присутствуют участник ГИА-9 и (или) его родители (законные представители), общественные наблюдатели.

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

21. Участники ГИА-9, не согласные с решением Подкомиссии, могут обратиться в конфликтную комиссию Московской области не позднее двух дней с момента официального объявления решения Подкомиссии.

VI. Ответственность комиссии

22. Председатель, его заместитель, члены Подкомиссии несут ответственность за соответствие деятельности Подкомиссии требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

23. Подкомиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение порядка обеспечения информационной безопасности. В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены Подкомиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель, заместитель председателя и члены Подкомиссии несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение содержащихся в КИМ сведений.