



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 04.04.2022 № 346 -о

Об утверждении Положения о региональной конфликтной комиссии, рассматривающей апелляции при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году, ее состава, форм апелляционных документов

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, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о региональной конфликтной комиссии, рассматривающей апелляции при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году (приложение 1);
состав конфликтной комиссии, рассматривающей апелляции при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году (приложение 2);
форму 16 «Журнал (ведомость) приёма и регистрации апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году» (приложение 3);
форму 1-АП «Апелляция о несогласии с выставленными баллами» и иные формы апелляционных документов (приложение 4).

2. Рекомендовать руководителям муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций довести данный приказ до сведения всех участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году и обеспечить его выполнение.

3. Председателю региональной конфликтной комиссии, областному государственному бюджетному учреждению «Ивановский региональный центр оценки качества образования» (Вилесова О.Б.) обеспечить рассмотрение апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году в соответствии с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Департамента образования Ивановской области П.А. Донецкого.

**Начальник Департамента
образования Ивановской области**



О.Г. Антонова

Приложение 1 к приказу
Департамента образования
Ивановской области
от 04.04.2022 № 346-о

П О Л О Ж Е Н И Е
о региональной конфликтной комиссии, рассматривающей апелляции
при проведении государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего образования
в 2022 году

Введение

Положение о конфликтной комиссии, рассматривающей апелляции участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ивановской области (далее – КК), разрабатывается 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 (далее – Порядок).

В Положении о КК определяются цели, порядок формирования, структура КК, полномочия и функции, а также порядок организации работы КК

I. Общие положения

КК создается в целях рассмотрения апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Ивановской области (далее – ГИА-9).

КК принимает в письменной форме и рассматривает апелляции участников ГИА-9 о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;

КК в своей работе руководствуется:

Порядком;

методическими рекомендациями Рособрнадзора по вопросам проведения ГИА-9;

нормативными правовыми актами и инструктивными документами Ивановской области по вопросам организации и проведения ГИА-9 в регионе;

положением о КК.

Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы КК осуществляет региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

III. Состав и структура конфликтной комиссии

Состав КК формируется из представителей Департамента

образования Ивановской области (далее – Департамент), муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций, общественных и иных организаций и объединений.

В состав КК не включаются члены государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) по проведению ГИА-9 и предметных комиссий.

Количественный и персональный состав КК определяет Департамент.

В состав КК входит председатель КК, заместитель председателя КК, ответственный секретарь КК, члены КК.

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

IV. Полномочия и функции конфликтной комиссии

Срок полномочий КК до 31 декабря текущего года.

КК в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

рассматривает апелляции участников ГИА-9
о нарушении процедуры проведения экзаменов по общеобразовательному предмету (далее – апелляция по процедуре) по форме ППЭ-02;

о несогласии с выставленными баллами по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - апелляция о несогласии с выставленными баллами) по форме 1-АП.

КК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением обучающимся правил по выполнению или неправильному оформлению экзаменационной работы;

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

обращается в Федеральный институт педагогических измерений (далее – ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае, если привлеченные эксперты ПК не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта);

информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных

представителей), а также ГЭК и РЦОИ о принятых решениях.

В целях выполнения своих функций КК вправе:

запрашивать и получать у РЦОИ областного государственного бюджетного учреждения «Ивановский региональный центр оценки качества образования» (далее - Центр) необходимые документы и сведения, в том числе копии экзаменационных работ государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), бланков основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА-9 по иностранным языкам и файлы с выполненными заданиями участников ГИА-9 по информатике и ИКТ, протоколы устных ответов участников ГВЭ, контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, тексты, темы, задания, экзаменационные билеты, выполнявшиеся участниками ГИА-9, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ), иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА-9;

привлекать к работе КК экспертов (членов ПК) по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющихся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.

КК не рассматривает черновики участника ГИА в качестве материалов апелляции.

V. Организация работы конфликтной комиссии

1. КК осуществляет свою деятельность в местах, определенных Департаментом. Места для работы КК оборудуют средствами видеонаблюдения и (или) аудиозаписи по решению Департамента. Видеозапись (аудиозапись) в местах работы КК ведется в период заседаний КК.

2. Решения КК принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов КК. При голосовании каждый член КК имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя КК.

Голосование осуществляется открыто. 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. Принятые на заседании КК решения оформляются протоколом заседания КК. В протоколе КК фиксируются все рассматриваемые на заседании КК вопросы и предложения, иная информация, а также отражается ход проведения заседания КК.

4. Отчетными документами по основным видам работ КК являются:

апелляции участников экзаменов;

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний КК;

протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (формы 1-АП, 2-АП с приложениями 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3), а также протоколы рассмотрения апелляции о нарушении Порядка (форма ППЭ-03);

материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка;

заключение эксперта ПК, привлекаемого к работе КК по представлению председателя ПК, о правильности оценивания результатов выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом;

письменные заявления участников экзаменов об отзыве апелляции.

Отчетные документы КК хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в РЦОИ, Департаменте.

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 апеллянта.

При рассмотрении апелляции присутствуют:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (по желанию);

должностные лица Рособнадзора, управления контроля и надзора Департамента образования Ивановской области (по решению соответствующих органов);

члены ПК, привлеченные к рассмотрению апелляции по соответствующему учебному предмету;

независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

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

6. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают по графику, сформированному ответственным секретарем КК и согласованному председателем КК, в соответствии с журналом регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания апеллянта от места работы конфликтной комиссии.

VI. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками ГИА и сроки рассмотрения апелляций конфликтной комиссией

КК принимает в письменной форме апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.

Факт подачи апелляции регистрируется в журнале (ведомости) приема и регистрации апелляций участников ГИА-9.

Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА участник ГИА-9 подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету уполномоченному представителю ГЭК, не покидая ППЭ.

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой с пометкой уполномоченного члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в КК остается у участника ГИА-9 (форма ППЭ-02).

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях установленного порядка проведения экзаменов уполномоченный представитель ГЭК проводит служебное расследование по фактам, изложенным в поданном заявлении, организовав для этого комиссию из 3 человек из состава организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Результаты служебного расследования оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение в тот же день передаются уполномоченным представителем ГЭК в КК.

КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 в течение двух рабочих дней с момента ее поступления в КК.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена ГИА-9 КК изучает материалы служебного расследования, устанавливает, могли ли повлиять допущенные нарушения на качество выполнения экзаменационной работы, и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА-9 не подтвердились и/или не повлияли на результат выполнения экзаменационной работы;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА-9 подтвердились и повлияли на качество выполнения экзаменационной работы.

В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и соответствующего решения ГЭК результат апелляции будет аннулирован, участник будет допущен до повторной сдачи экзамена по соответствующему решению ГЭК.

В случае отклонения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА результат апелляции останется неизменным.

Кроме членов КК, в рассмотрении апелляции участвует уполномоченный представитель ГЭК и комиссия, которая проводит

служебное расследование апелляции непосредственно в ППЭ сразу после экзамена.

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

Апелляция о несогласии с выставленными баллами по форме 1-АП подается непосредственно в конфликтную комиссию либо в образовательную организацию, в которой обучающийся был допущен в установленном порядке к ГИА-9. Руководитель образовательной организации, принявшей апелляцию, незамедлительно направляет отсканированную копию апелляции в **КК по каналам защищенной связи**. Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в КК, остается у апеллянта.

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.

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

Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА-9 по их собственному желанию.

Для этого участник ГИА-9 пишет заявление в КК об отзыве, поданной им апелляции. Обучающиеся подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА-9.

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

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА-9 на заседание КК, на котором рассматривается апелляция, КК рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

VII. Порядок рассмотрения конфликтной комиссией апелляции о несогласии с выставленными баллами

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

рассмотрения апелляции через объявление, размещенное на сайте Департамента образования Ивановской области.

Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ответственный секретарь КК передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

протокол рассмотрения апелляции с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых КК в случае удовлетворения апелляции;

распечатанные изображения бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

распечатанные бланки распознавания бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов;

файлы с выполненными заданиями участников ГИА-9 по информатике и ИКТ.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов и, в случае необходимости запрашивается вариант КИМ, выполнявшийся участником; перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Апелляционный комплект документов по результатам государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК; критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию.

Ответственный секретарь КК передает полученные апелляционные комплекты документов председателю КК.

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

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.

Привлеченные эксперты ПК устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы и дают письменное заключение о