



**Департамент образования, культуры и спорта
Ненецкого автономного округа**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

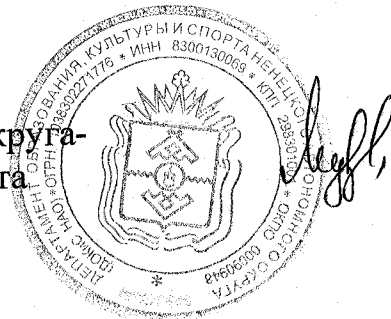
от 18 марта 2016 г. № 278Р
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении положения о конфликтной комиссии для
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего и среднего общего образования
в Ненецком автономном округе в 2016 году**

В соответствии с Порядками проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего и основного общего образования, утвержденными Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 и от 25.12.2013 №1394, в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации в Ненецком автономном округе в 2016 году:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конфликтной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации в Ненецком автономном округе в 2016 году.
2. Управлению образования Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа довести данное Положение до членов ГЭК и ГЭК-9, руководителей государственных образовательных организаций, общественности.
3. Распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа
руководитель Департамента



Г.Б. Медведева

Положение
о конфликтной комиссии для проведения государственной итоговой
аттестации по образовательным программам среднего и основного
общего образования в Ненецком автономном округе в 2016 году

Положение о конфликтной комиссии Ненецкого автономного округа (далее – Положение) разработано в соответствии Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 №1394 (далее – Порядки) методическими рекомендациями Рособрнадзора по работе конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (письмо Рособрнадзора от 25.12.15 № 01-311/10-01).

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия Ненецкого автономного округа (далее – Комиссия) создается Департаментом образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа в соответствии с Порядками и осуществляет рассмотрение апелляций участников ГИА.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Рособрнадзора, Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа, инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА, Положением о Комиссии.

1.3. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Комиссии осуществляет ГБУ Ненецкого автономного округа «Ненецкий региональный центр развития образования» (РЦОИ).

2. Состав и структура конфликтной комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется из представителей Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа, Персональный состав Комиссии формируется Департаментом образования, культуры и спорта НАО из числа представителей Департамента, Комитета по надзору в сфере образования, представителей образовательных и иных

организаций, расположенных на территории Ненецкого автономного округа, общественности.

2.2. Положение и персональный состав Комиссии утверждаются распоряжением Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа.

2.3. В состав Комиссии не включаются члены ГЭК и эксперты предметных комиссий.

2.4. Работу Комиссии возглавляет председатель. Председатель отвечает за организацию работы Комиссии и своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и методическими рекомендациями.

Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии выполняет его обязанности.

Члены Комиссии осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и соответствующими методическими рекомендациями.

Делопроизводство комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

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

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, методических рекомендаций;

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

- своевременно информировать руководство ГЭК и Департамента образования, культуры и спорта НАО о возникающих проблемах или трудностях, могущих привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

2.6. 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.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Срок полномочий Комиссии до 31 декабря текущего года.

3.2. Комиссия в рамках ГИА выполняет следующие функции:

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

- принимает и рассматривает апелляции участников ГИА, поданные в письменной форме:

- о нарушении установленного порядка проведения ГИА;
- о несогласии с выставленными баллами;

- определяет соответствие процедуры проведения ГИА установленным требованиям;
- определяет соответствие процедуры обработки и проверки заполненных бланков установленным требованиям;
- информирует Государственную экзаменационную комиссию Ненецкого автономного округа (далее – ГЭК) об обнаружении в контрольных измерительных материалах (далее - КИМ) некорректных заданий;
- осуществляет контроль за установленными сроками и процедурой документооборота по каждой апелляции;
- обеспечивает установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности;
- принимает решения по результатам рассмотрения апелляции об удовлетворении или отклонении апелляции участника ГИА;
- информирует участника ГИА и его родителей (законных представителей), а также ГЭК и РЦОИ о принятом решении;
- обращается в 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).

3.3. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы ГВЭ, бланки 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 ПК, КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГВЭ, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, а также видеоматериалы из ППЭ;
- сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена (далее - ППЭ), информацию о соблюдении процедуры проведения экзамена и т.п.;
- привлекать к работе Комиссии экспертов предметных комиссий по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющихся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее;
- вправе привлекать к рассмотрению апелляций руководителей ППЭ, общественных наблюдателей, медицинских работников и представителей правоохранительных органов.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных Департаментом. Помещения для работы Комиссия оборудуются средствами видеонаблюдения.

4.2. Сведения об апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, поданных участниками ГИА, вносятся ответственными сотрудниками РЦОИ в РИС в течение суток со дня подачи апелляции.

4.3. Решения КК принимаются посредством голосования. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.4. Решения Комиссии оформляются в виде протокола рассмотрения апелляции, в котором указывается решение Комиссии и причины, по которым было принято решение (в случае удовлетворения апелляции), и заверяется подписями членов Комиссии, принимавших участие в рассмотрении, а также привлеченных специалистов РЦОИ и предметной комиссии.

Результаты проверки (апелляция и протоколы) передаются в ГЭК, при необходимости в региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ), а также в Федеральный центр тестирования, организацию, осуществляющую организационно-технологическое обеспечение ГИА на федеральном уровне, для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ГИА и отчетную документацию.

4.3. Документами строгой отчетности по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в Управлении образования Департамента образования, культуры и спорта НАО в течение года, являются:

- апелляция участника ГИА;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения ГИА в ППЭ (далее – заключение о результатах служебного расследования);
- заключения экспертов предметных комиссий, привлекаемых к работе Комиссии, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом;

– письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляции.

4.5. Отчетные документы Комиссии хранятся до 31 декабря текущего года в Департаменте образования, культуры и спорта НАО.

4.6. 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.

4.7. Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

- с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;
- с нарушением участником ГИА требований, установленных Порядком;
- с неправильным оформлением экзаменационной работы.

Комиссия не рассматривает черновики участника ГИА в качестве материалов апелляции.

4.8. При рассмотрении апелляции присутствуют:

- члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (по желанию);
- должностные лица Рособнадзора, Комитета по надзору в сфере образования Департамента образования, культуры и спорта НАО (по решению соответствующих органов);
- члены предметной комиссии, привлеченные к рассмотрению апелляции по соответствующему учебному предмету.

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

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

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

4.10. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Комиссии осуществляет ГБУ НАО «Ненецкий региональный центр развития образования» (РЦОИ).