УТВЕРЖДЕНО
приказом Минпросвещения КБР
от «04» 03 2022 года № 22/248

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии Кабардино-Балкарской Республики при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным совместным приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от 7 ноября 2018 г. № 189/1513 (далее – Порядок), и определяет порядок формирования и деятельности конфликтной комиссии Кабардино-Балкарской Республики при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году (далее – Комиссия).

2. Комиссия образуется Министерством просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минпросвещения КБР) в целях рассмотрения апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособнадзора, Минпросвещения КБР, настоящим Положением.

4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

5. Комиссия формируется из числа представителей Минпросвещения КБР, муниципальных органов управления образованием, руководителей образовательных организаций, общественных организаций.

6. Состав Комиссии утверждается приказом Минпросвещения КБР.

7. Руководство и координацию деятельности Комиссии осуществляет ее председатель.

8. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии;

ответственный секретарь Комиссии;

члены Комиссии.

9. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство работой Комиссии;

организует работу Комиссии в соответствии с Порядком и сроками рассмотрения апелляций;

определяет план-график работы Комиссии;

осуществляет контроль за выполнением плана-графика работы Комиссии;

координирует работу членов Комиссии;

готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

контролирует исполнение решений Комиссии;

организует информирование участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей), государственной экзаменационной комиссии Кабардино-Балкарской Республики для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГЭК) о результатах рассмотрения апелляций;

организует взаимодействие с ГЭК, региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ), предметными комиссиями в рамках своей компетенции.

10. Ответственный секретарь Комиссии:

организует делопроизводство Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

11. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии;

выполняют возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;

соблюдают требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ГИА.

12. Председатель, ответственный секретарь, члены Комиссии в период выполнения возложенных на них полномочий и функций признаются должностными лицами и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, злоупотребление установленными полномочиями, совершенное из корыстной или иной личной заинтересованности.

13. В состав Комиссии не включаются члены ГЭК, председатели и эксперты предметных комиссий.

При формировании состава Комиссии исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, привлекаемых к проведению ГИА, или их близких родственников, влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на них обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанных лиц и законными интересами участников ГИА, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда их законным интересам.

14. При рассмотрении апелляции присутствуют:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, специалисты управления по надзору и контролю в сфере образования Минпросвещения КБР – по решению соответствующих органов.

15. Апелляция рассматривается в присутствии (при желании) участника ГИА (далее – апеллянт) и (или) его родителей (законных представителей). Апелляция также может рассматриваться без участия апеллянта и (или) его родителей (законных представителей).

16. Комиссия принимает и рассматривает апелляции участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей), принимает решение по результатам рассмотрения апелляции об удовлетворении или отклонении апелляции, информирует апеллянтов, а также ГЭК и РЦОИ о принятых решениях.

17. Комиссия принимает и рассматривает апелляции участников ГИА:

о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

о несогласии с выставленными баллами.

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

с нарушением Порядка участником ГИА;

с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;

с неправильным оформлением экзаменационной работы участником ГИА.

Конфликтная комиссия не рассматривает листы бумаги для черновиков и записи на контрольных измерительных материалах для проведения основного государственного экзамена (далее - ОГЭ), текстах, темах, заданиях, билетах для проведения государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

19. Рассмотрение апелляции и проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявшими экзаменационную работу апеллянта.

20. В целях выполнения своих функций Комиссия запрашивает в РЦОИ, у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе листы (бланки) для записи ответов, КИМ для проведения основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), тексты, темы, задания и билеты для проведения государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), протоколы проверки экзаменационных работ

предметными комиссиями, протоколы устных ответов, устные ответы на аудионосителях, сведения о лицах, присутствовавших в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), иные сведения о соблюдении Порядка.

21. Комиссия не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует участников ГИА, подавших апелляции, о времени и месте их рассмотрения.

22. Решения Комиссии оформляются в виде протокола заседаний, которые подписываются ответственным секретарем Комиссии и председателем Комиссии.

В протоколе указывается решение Комиссии и причины, по которым было принято решение (в случае удовлетворения апелляции).

23. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Комиссии осуществляет РЦОИ.

II. Прием и рассмотрение апелляций

24. Для обеспечения права на объективное оценивание экзаменационных работ и защиты прав участников экзаменов Комиссия принимает в письменной форме апелляции от участников ГИА о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами.

25. Апелляцию о нарушении Порядка участник ГИА подает, не покидая ППЭ, члену ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

26. Комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Комиссию.

27. Проверку изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА член ГЭК проводит с участием:

организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;

технических специалистов и ассистентов;

общественных наблюдателей;

сотрудников органов внутренних дел, осуществляющих охрану правопорядка;

медицинских работников;

специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт.

28. Результаты проверки оформляются в форме заключения.

29. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в Комиссию.

30. В процессе рассмотрения апелляции Комиссия вправе запрашивать у РЦОИ необходимые документы и сведения, в том числе бланки, сведения о лицах, присутствовавших при проведении экзамена, о соблюдении Порядка.

31. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка Комиссия рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

32. При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА была подана указанная апелляция, аннулируется, и участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием ОГЭ, ГВЭ.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

33. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка председатель Комиссии передает в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ для внесения в РИС:

протокол рассмотрения апелляции с указанием решения Комиссии;

заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА, копию протокола служебного расследования апелляции о нарушении Порядка.

34. Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы, подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

35. Участники ГИА или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены к ГИА.

Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, передает ее ответственному специалисту муниципального органа управления образованием (далее – муниципальный координатор ГИА) в течение одного рабочего дня после ее получения.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами может быть подана непосредственно в Комиссию.

36. Муниципальный координатор ГИА передает заявления ответственному секретарю Комиссии в день их получения под роспись.

37. Ответственный секретарь Комиссии регистрирует заявления в журнале регистрации апелляций.

38. Для организации рассмотрения апелляции Комиссия передаёт сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

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

распечатанные изображения:

бланков ответов № 1 и № 2,

бланков-протоколов проверки развернутых ответов;

распечатанные бланки распознавания:

бланков ответов № 1 и № 2,

бланков-протоколов проверки развернутых ответов;

электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающихся;

протоколы устных ответов;

копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссии;

КИМ для проведения ОГЭ;

тексты, темы, задания и билеты для проведения ГВЭ участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

39. Апелляционный комплект документов предъявляется участнику ГИА (при его участии в рассмотрении апелляции).

Участник ГИА (участник ГИА, не достигший 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 его устного ответа.

40. Апеллянт должен удостовериться в правильности распознавания его бланков ГИА и в том, что его экзаменационная работа проверена в соответствии с установленными требованиями.

41. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, Комиссия заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции, в которое вносит все изменения, принятые решением Комиссии.

42. До заседания Комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия устанавливает правильность оценивания развернутого ответа участника экзамена, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается член предметной комиссии (эксперт) по соответствующему учебному предмету, не проверявший ранее экзаменационную работу апеллянта. Эксперт устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и дает соответствующие разъяснения апеллянту (его законному представителю).

43. В случае если эксперт не дает однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, Комиссия обращается в Комиссию по разработке контрольных измерительных материалов по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.

44. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия принимает решение:

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;

об удовлетворении апелляции и изменении баллов.

45. В случае принятия решения об изменении выставленных ранее баллов на основании заключения экспертов Комиссия заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции, в которое вносит все изменения, принятые решением Комиссии. Эксперт дает заключение о необходимости изменения выставленных баллов с обязательным указанием соответствующего критерия оценивания.

В случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

46. Комиссия свое решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции.

47. Участник ГИА подтверждает росписью в протоколе рассмотрения апелляции, что он ознакомлен с результатами рассмотрения апелляции.

48. Комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Комиссию.

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

50. В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ГИА (оригинала и копии их распознавания) и (или) необоснованного изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом апеллянта Комиссия сообщает в РЦОИ об установленном факте. РЦОИ направляет на рассмотрение в ГЭК информацию о несоответствиях и (или) о необоснованном изменении баллов участника ГИА.

51. В случае удовлетворения апелляции в региональной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС), производится пересчет баллов апеллянта. Информация об обновленных результатах ГИА после перерасчета баллов направляется в ГЭК для ее утверждения. Утвержденные результаты направляются в муниципальные органы управления образованием и образовательные организации для ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА.

52. В случае отклонения апелляции по решению Комиссии в РИС фиксируется факт подачи апелляции и результат ее рассмотрения без изменения выставленных баллов.

53. Апелляции могут быть отозваны по инициативе участников ГИА не позднее, чем за сутки до установленной даты ее рассмотрения Комиссией.

Заявление об отзыве апелляции в письменной форме подается участником ГИА в образовательную организацию, которой он был допущен к прохождению ГИА, или в Комиссию. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.