



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

г. Владивосток

№ _____ -а

**Об утверждении Положения о конфликтной комиссии
при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего образования и
состава конфликтной комиссии Приморского края при проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования в 2021 году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512, и с целью организованного проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Приморского края в 2021 году приказываю:

1. Утвердить Положение о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (Приложение 1).

2. Утвердить состав конфликтной комиссии Приморского края при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году (Приложение 2).

3. Отделу общего образования (Моргунова) министерства образования Приморского края, руководителям муниципальных органов управления образованием, руководителям образовательных организаций, руководителю

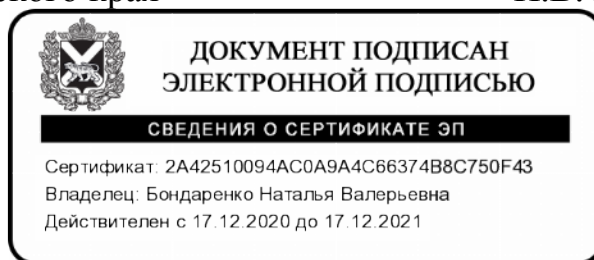
регионального центра обработки информации государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования», конфликтной комиссии Приморского края обеспечить неукоснительное исполнение Положения о конфликтной комиссии Приморского края при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

4. Признать утратившими силу приказы министерства образования Приморского края от 24.07.2020 № 794-а «Об утверждении положения о конфликтной комиссии Приморского края при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», от 04.02.2020 № 114-а «Об утверждении состава конфликтной комиссии Приморского

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Приморского края Шкуратскую М.В.

Заместитель председателя
Правительства Приморского края -
министр образования Приморского края

Н.В. Бондаренко



**Положение о конфликтной комиссии при проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования устанавливает порядок формирования и деятельности конфликтной комиссии Приморского края (далее - КК).

1.2. КК создается в целях рассмотрения апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА-11) и обеспечения права участников ГИА-11 на объективное оценивание.

1.3. КК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, правовыми актами и инструктивно-методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособнадзор) по вопросам организации и технологии сопровождения ГИА-11, нормативными правовыми актами министерства образования Приморского края (далее - министерство) и настоящим Положением.

1.4. Срок полномочий конфликтной комиссии - до 31 декабря текущего года.

1.5. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы КК осуществляет региональный центр обработки информации государственного автономного учреждения дополнительного

профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее - РЦОИ).

2. Состав и структура КК

2.1. Состав КК формируется из представителей министерства, органов местного самоуправления муниципальных образований в Приморском крае, образовательных организаций (далее - ОО), научных, общественных организаций и объединений.

2.2. Персональный состав КК утверждается приказом министерства.

При формировании состава КК исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА, или его близких родственников может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.3. Структура КК:

- председатель КК;
- заместители председателя КК;
- ответственный секретарь КК;
- члены КК.

3. Полномочия и порядок работы КК

3.1. Общее руководство и координацию деятельности КК осуществляет ее председатель. Председатель отвечает за организацию работы КК, своевременное и объективное рассмотрение апелляций. В случае временного отсутствия председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

Ответственный секретарь ведет делопроизводство КК.

3.2. Председатель (заместитель председателя), ответственный секретарь и члены КК обязаны:

1) осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

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

3) своевременно информировать ГЭК, министерство о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

4) соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

3.3. Заседание КК считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/3 членов КК.

3.4. Решения КК принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании КК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.5. Решения КК оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и членами КК, присутствующими на заседании.

4. Порядок приема и рассмотрения апелляций при проведении ГИА-11

4.1. В целях обеспечения права на объективное оценивание экзаменационных работ участникам ГИА-11 предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 и (или) о несогласии с выставленными баллами.

4.2. Апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА-11 участник экзамена подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая пункта проведения экзаменов (далее – ППЭ).

Для подачи апелляции участник ГИА-11:

1) получает от организатора в аудитории форму, по которой составляется апелляция (Приложение 1);

2) составляет апелляцию в двух экземплярах;

3) подает два экземпляра апелляции члену ГЭК. Член ГЭК обязан принять, удостоверить своей подписью два экземпляра апелляции, один экземпляр выдать участнику экзамена, другой передать в КК.

4) Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в КК (передача осуществляется посредством защищенной сети VipNet, с последующей доставкой оригинала апелляции в установленном порядке).

4.3. КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК, и принимает одно из решений:

- 1) об отклонении апелляции;
- 2) об удовлетворении апелляции.

4.4. Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки ЭР, подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету. Участники ГИА-11, или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ГИА-11, или непосредственно в КК.

4.5. Для подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами участник ГИА-11:

1) получает у руководителя ОО, лица, ответственного за регистрацию участников ГИА-11, или ответственного секретаря КК форму, по которой составляется апелляция (Приложение 2);

2) составляет апелляцию в двух экземплярах;

3) подает два экземпляра апелляции лицам, указанным в пункте 1 настоящей части, которые обязаны принять, удостоверить своей подписью два экземпляра апелляции, один экземпляр выдать участнику ГИА, другой передать в КК.

4.6. Руководитель ОО, лицо, ответственное за регистрацию участников ГИА-11, принявшие апелляцию, незамедлительно передают ее в муниципальный орган управления образованием (далее - МОУО), для загрузки на портал рассмотрения апелляций (работа с сервером осуществляется через защищенную сеть VipNet и требует наличия соответствующего программного обеспечения, а также любого современного интернет браузера - Google Chrome, Mozilla Firefox и прочее).

4.7. КК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК.

4.8. До заседания КК по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами КК устанавливает правильность оценивания развернутого ответа участника экзамена, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший данную экзаменационную работу. В случае если эксперт не дает однозначного ответа о правильности оценивания ЭР участника экзамена, КК обращается в комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.

4.9. При рассмотрении апелляции могут присутствовать участники экзаменов и (или) их родители (законные представители).

4.10. Заседание КК проходит в дистанционном режиме путем видеоконференции. При этом КК подключается из РЦОИ, а апеллянт – из ОО, обеспечивающей рассмотрение апелляции, организованной в МОУО и утвержденной приказом министерства образования Приморского края.

Видеоконференция осуществляется через программное обеспечение Skype.

В случае неявки участника ГИА (законного представителя) на заседание КК в назначенное время КК рассматривает апелляцию в полном объеме без его участия (его законных представителей).

4.11. Рассмотрение апелляции.

4.11.1 Подготовительный этап:

- установление личности апеллянта и (или) его законных представителей путем демонстрации документов, удостоверяющих их личность, в камеру, установленную на рабочем месте апеллянта;

- объявление о ведении видеозаписи.

4.11.2 Работа с апелляционным комплектом:

- предъявление ЭР на сверку: апеллянт просматривает изображения апелляционного комплекта и подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им ЭР. После подтверждения апеллянта председатель КК (заместитель председателя КК, член КК) ставит свою подпись в протоколе 2-АП и уведомление У-33, тем самым подтверждая, что предъявленные изображения бланков являются изображениями бланков, заполнявшихся участником;

- проверка апеллянтом правильности распознавания ответов с краткой записью.

4.11.3. Объявление результата рассмотрения апелляции:

председатель КК (заместитель председателя КК, член КК) информирует о результате рассмотрения апелляции в случае удовлетворения апелляции об изменении баллов;

председатель КК (заместитель председателя КК, член КК) ставит свою подпись в уведомлении У-33 и тем самым подтверждает, что апеллянт ознакомлен с решением КК;

предъявление апеллянту протокола 2-АП с приложениями;

получение подтверждения апеллянта о совпадении информации в уведомлении У-33 и протоколе 2-АП с приложениями;

в случае желания апеллянта получить разъяснения по развернутой части ЭР приглашается эксперт ПК.

4.11.4. Работа с экспертом:

- ознакомление апеллянта с заключением эксперта;

- разъяснение эксперта по развернутой части ЭР апеллянта.

4.12. Время рассмотрения одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов) составляет не более 15 минут, из них 5 минут выделяется на техническую подготовку.

4.13. В случае присутствия на рассмотрении апелляции посторонних лиц, личность которых не была установлена заблаговременно, видеоконференция прерывается и дальнейшее заседание проводится без апеллянта.

4.14. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами КК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов. При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

4.15. Протоколы КК о рассмотрении апелляций участников экзамена в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ.

4.16. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА-11 по их собственному желанию до рассмотрения апелляции. Заявления об отзыве поданных ими апелляций участники ГИА-11 подают непосредственно в КК или в места регистрации на сдачу ГИА-11. Руководитель образовательной организации, лицо, ответственное за регистрацию участников ГИА-11, принявшие заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передают ее в КК. В случае отсутствия указанного заявления КК рассматривает его апелляцию в установленном порядке без присутствия участника.

4.17. Подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами по решению ГЭК могут организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий.

4.18. КК проводит проверку качества распознавания информации путем сверки информации с изображениями бланков апеллянта и листов распознавания, выявляя наличие технических ошибок. Под технической ошибкой понимаются ошибки при обработке экзаменационных бланков и (или) протоколов

оценивания развёрнутых ответов-сканировании, распознавании текста, верификации.

4.19. Апелляция о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в компьютерной форме (далее – КЕГЭ) не рассматривается.

4.20. Апелляций о нарушении Порядка при проведении КЕГЭ рассматриваются КК.
