

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
образования и науки
Самарской области

от 17.03.2009 г. № 45-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональной конфликтной комиссии,
рассматривающей апелляции при проведении в 2009 году
государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные
общеобразовательные программы основного общего образования,
по русскому языку и алгебре
(далее – Положение)

Настоящее Положение устанавливает цели, полномочия и функции региональной конфликтной комиссии, рассматривающей апелляции при проведении в 2009 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, по русскому языку и алгебре (далее – конфликтная комиссия), а также порядок рассмотрения апелляций и организации работы конфликтной комиссии.

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия создается министерством образования и науки Самарской области в целях:

обеспечения единых требований к разрешению спорных вопросов по процедуре проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, по русскому языку и алгебре (далее – государственная (итоговая) аттестация обучающихся) и оценке экзаменационных работ;

защиты прав обучающихся, участвующих в государственной (итоговой) аттестации.

1.2. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется:

законодательством Российской Федерации;

инструктивными документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, министерства образования и науки Самарской области по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

настоящим Положением.

2. Состав и структура конфликтной комиссии

2.1. Состав конфликтной комиссии формируется из числа представителей министерства образования и науки Самарской области (далее – министерство), территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области (далее – территориальные управления), общеобразовательных учреждений, учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования.

2.2. Персональный состав и место работы конфликтной комиссии утверждаются приказом министерства.

2.3. Руководство работой конфликтной комиссии осуществляет председатель. В отсутствие председателя конфликтной комиссии его обязанности выполняет заместитель.

2.4. Делопроизводство конфликтной комиссии ведет ответственный секретарь.

2.5. Конфликтная комиссия не может быть структурным подразделением РЭК.

2.6. Состав и порядок работы конфликтной комиссии доводятся до сведения руководителей общеобразовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы основного общего образования (далее общеобразовательные учреждения), выпускников, их родителей (законных представителей) не позднее, чем за месяц до начала проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

3. Полномочия и функции конфликтной комиссии

3.1. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

3.2. Конфликтная комиссия в рамках проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся выполняет следующие функции:

обеспечивает рассмотрение апелляций обучающихся во взаимодействии с региональной экзаменационной комиссией для проведения в 2009 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, по русскому языку и алгебре (далее – РЭК), предметными комиссиями РЭК, территориальными управлениями, общеобразовательными учреждениями, организацией, осуществляющей по поручению министерства организационно-технологическое и информационное обеспечение государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

информирует через территориальные управления, общеобразовательные учреждения обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке работы конфликтной комиссии, сроках, месте приема, процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

принимает и рассматривает апелляции участников государственной (итоговой) аттестации;

определяет соответствие процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся установленным требованиям;

определяет соответствие процедуры проверки и оценивания экзаменационных работ установленным требованиям;

принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;

информирует обучающегося, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также РЭК о принятом решении;

информирует РЭК о возможной некорректности заданий в экзаменационных материалах, с обязательным указанием номера варианта и задания, а также содержания замечания.

3.3. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия в установленном порядке вправе:

запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе копию экзаменационной работы обучающегося, протокола результатов проверки экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в образовательном учреждении, в котором располагался пункт проведения экзамена (далее - ОУ-ППЭ), информацию о соблюдении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

по согласованию с председателями предметных комиссий РЭК привлекать к рассмотрению апелляций членов предметных комиссий РЭК в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ.

4. Полномочия председателя (заместителя председателя) и членов конфликтной комиссии

4.1. Председатель конфликтной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, определяет график её работы, распределение обязанностей между членами комиссии, ведёт заседания конфликтной комиссии.

Заместитель председателя конфликтной комиссии обеспечивает координацию работы членов конфликтной комиссии, организует подготовку документов, выносимых на рассмотрение комиссии, осуществляет контроль за выполнением графика работы конфликтной комиссии.

4.2. Член конфликтной комиссии вправе:

требовать в случае несогласия с решением, принятым конфликтной комиссией, внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя конфликтной комиссии;

вносить предложения по совершенствованию организации работы конфликтной комиссии, условий рассмотрения апелляций обучающихся.

4.3. Член конфликтной комиссии обязан:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением, требованиями нормативных правовых актов и инструктивных документов;

профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

4.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены конфликтной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация работы конфликтной комиссии

5.1. Конфликтная комиссия проводит свои заседания в соответствии с графиком, который определяет председатель конфликтной комиссии.

5.2. Решения конфликтной комиссии принимаются простым большинством голосов от состава присутствующих членов конфликтной комиссии при наличии кворума (участии в голосовании более половины членов конфликтной комиссии). В случае равенства голосов председатель конфликтной комиссии имеет право решающего голоса.

5.3. Решения конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарём конфликтной комиссии.

5.4. Документами, подлежащими строгому учету и хранению в течение года, являются:

апелляции обучающихся;

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний конфликтной комиссии;

заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся в ОУ-ППЭ.

5.5. По результатам работы конфликтной комиссии в текущем году готовится отчёт о поступивших апелляциях и результатах их рассмотрения. Отчёт подписывается председателем (заместителем председателя), ответственным секретарём конфликтной комиссии и направляется в министерство.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. Апелляцией признается письменное заявление обучающегося:

о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации по русскому языку и (или) алгебре в ОУ-ППЭ, при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных требований к процедурам проведения экзаменов в ОУ-ППЭ, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения экзаменационной работы обучающимся;

о несогласии с выставленными баллами (отметкой).

6.2. Апелляция не принимается:

по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по русскому языку и алгебре;

по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил по выполнению экзаменационной работы.

6.3. Апелляция о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации подается обучающимся непосредственно в день проведения экзамена до выхода из ОУ-ППЭ уполномоченному РЭК. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения экзаменов уполномоченным РЭК создается комиссия и проводится служебное расследование. Результаты служебного расследования оформляются в форме заключения указанной комиссии, которое вместе с апелляцией сразу же передается уполномоченным РЭК в конфликтную комиссию.

6.4. Апелляция о несогласии с выставленными баллами (отметкой) подается руководителю того общеобразовательного учреждения, в котором обучающийся ознакомился с официальными результатами экзамена. Приём апелляций осуществляется не позднее трех дней после официального объявления результатов экзамена. Руководитель общеобразовательного учреждения, принявший апелляцию, должен сразу же передать её в конфликтную комиссию через ответственных лиц территориального управления.

6.5. Апелляция рассматривается в течение трех рабочих дней после её подачи.

6.6. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С обучающимся, в случае если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

6.7. Председатель (заместитель председателя) и члены конфликтной комиссии не вправе отказать обучающемуся и его законному представителю присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.8. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Обучающемуся, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями и критериями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

6.9. По результатам рассмотрения апелляции обучающегося о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации конфликтная комиссия принимает одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации не подтвердились и (или) не повлияли на результат выполнения экзаменационной работы;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации подтвердились и повлияли на качество выполнения экзаменационной работы.

В последнем случае результат проведения государственной (итоговой) аттестации подлежит аннулированию, соответствующий протокол конфликтной комиссии передается в РЭК для утверждения. Утверждение РЭК аннулирования результата является основанием для предоставления обучающемуся возможности сдать экзамен по соответствующему общеобразовательному предмету в дополнительные сроки и форме, которые устанавливаются общеобразовательным учреждением по согласованию с министерством.

6.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) конфликтная комиссия запрашивает у организации, осуществляющей по поручению министерства организационно-технологическое и информационное обеспечение государственной (итоговой) аттестации обучающихся:

копию экзаменационной работы обучающегося;

копию протокола результатов проверки экзаменационной работы обучающегося предметной комиссией РЭК.

При рассмотрении апелляции обучающемуся предъявляется копия экзаменационной работы, которую он выполнял. Обучающийся должен подтвердить, что ему предъявлена копия его экзаменационной работы (удостоверить своей подписью в протоколе рассмотрения апелляции).

В случае возникновения спорных вопросов по оценке ответов на задания, конфликтная комиссия устанавливает соответствие ответов обучающегося критериям оценивания, согласно которым производилась проверка ответов на задания. В этом случае по согласованию с председателем предметной комиссии РЭК к рассмотрению апелляции могут привлекаться члены предметной комиссии РЭК.

6.11. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) конфликтная комиссия принимает одно из решений:

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;

об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

В последнем случае протокол конфликтной комиссии передаётся в РЭК для утверждения.