



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ

05 апреля 2010 года № 763

**Об утверждении Положения о
конфликтной комиссии города
Москвы при проведении
единого государственного
экзамена**

В соответствии с Положением о Департаменте образования города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 30 сентября 2008 года №877-ПП и в целях обеспечения соблюдения единых требований при проведении единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках ЕГЭ и в соответствии с Порядком проведения единого государственного экзамена, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 57 «Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена»,

приказываю:

1. Утвердить Положение о конфликтной комиссии города Москвы при проведении единого государственного экзамена (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ Департамента образования города Москвы от 6 мая 2009 г. № 303 «О создании конфликтной комиссии города Москвы».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя Департамента образования города Москвы **Курнешову Л.Е.**

Руководитель

О.Н.Ларионова

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии города Москвы при проведении единого
государственного экзамена

I. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия города Москвы (далее – Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), защиты прав участвующих в ЕГЭ обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего (полного) общего образования, (далее – выпускников) и поступающих в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования (далее – поступающих).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, индивидуальными правовыми актами Рособнадзора по вопросам организации и проведения ЕГЭ, нормативными правовыми актами Правительства Москвы и Департамента образования города Москвы, утвержденными в установленном порядке инструкциями по вопросам организационно-технологического сопровождения ЕГЭ и инструкциями по оцениванию выполненных заданий с развернутым ответом (далее – инструкции).

В своей работе Комиссия взаимодействует с государственной экзаменационной комиссией города Москвы для проведения единого государственного экзамена (далее - ГЭК), Департаментом образования города Москвы, а также с Московским институтом открытого образования - региональной организацией, осуществляющей организационно-технологическое сопровождение ЕГЭ на территории города Москвы (далее – РЦОИ).

1.3. Персональный состав Комиссии формируется Департаментом образования города Москвы по согласованию с советом ректоров высших учебных заведений Москвы и Московской области (далее – вузы) из числа представителей Департамента образования города Москвы, окружных управлений образования Департамента образования города Москвы, образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы, вузов и ссузов.

1.4. Положение и персональный состав Комиссии утверждаются приказом Департамента образования города Москвы.

II. Полномочия и функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения ЕГЭ на этапе государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего (полного) общего образования и вступительных испытаний в ссузы и вузы.

2.2. Комиссия в рамках ЕГЭ выполняет следующие функции:

- информирует выпускников (поступающих) и их родителей (законных представителей) о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
- принимает и рассматривает апелляции выпускников (поступающих), участвовавших в ЕГЭ;
- определяет соответствие процедуры проведения ЕГЭ установленным требованиям;
- определяет соответствие процедуры обработки и проверки заполненных бланков ответов установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует выпускника (поступающего), подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятом решении;
- информирует 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.

В целях выполнения своих функций Комиссия вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов участников ЕГЭ, протоколы результатов проверки ответов выпускника (поступающего), подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения ЕГЭ (далее - ППЭ), информацию о соблюдении процедуры проведения ЕГЭ и т.п.

- привлекать к рассмотрению апелляций председателей и членов предметных комиссий по соответствующим предметам в случае возникновения спорных вопросов по оценке выполнения заданий ЕГЭ.

III. Состав и структура Комиссии

3.1. В целях повышения оперативности работы по рассмотрению апелляций Комиссия может создавать территориальные отделения и/или подкомиссии, действующие на основании Положения.

3.2. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с Положением.

Заместители председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии выполняют его обязанности, в случае создания территориальных отделений (подкомиссий) отвечают за организацию их работы и подчиняются председателю Комиссии.

Делопроизводство Комиссии ведет ответственный секретарь в соответствии с Положением и соответствующей инструкцией.

3.3. На этапе государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего (полного) общего образования в окружных управлениях образования Департамента образования города Москвы создаются пункты приема заявлений об апелляции выпускника (поступающего) о несогласии с выставленными баллами. Прием заявлений в пунктах осуществляют окружные секретари Комиссии.

На этапе вступительных испытаний в ссузы и вузы пункты приема заявлений не создаются, прием заявлений осуществляется в Комиссии.

3.4. Председатель (заместители председателя) и члены Комиссии обязаны:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов и инструкций;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов;

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

своевременно информировать руководство ГЭК и Департамента образования города Москвы о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

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 Комиссии несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

IV. Организация работы Комиссии

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

4.2. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии.

Решения территориальных отделений (подкомиссий) Комиссии принимаются и оформляются аналогичным образом. Протоколы территориальных отделений (подкомиссий) Комиссии вместе с материалами апелляций передаются в Комиссию. Комиссия проверяет, обобщает итоги рассмотрения апелляций территориальными отделениями (подкомиссиями) и составляет итоговый протокол о результатах рассмотрения апелляций.

Итоговые протоколы передаются в ГЭК и РЦОИ, а также в организацию, осуществляющую организационно-технологическое обеспечение ЕГЭ на федеральном уровне, для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ЕГЭ и отчетную документацию.

4.3. Документами строгой отчетности по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

апелляция выпускника (поступающего);
журнал (листы) регистрации апелляций;
протоколы заседаний Комиссии, ее территориальных отделений (подкомиссий);

заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения ЕГЭ в ППЭ (далее – заключение о результатах служебного расследования), заключения экспертов.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. Право подачи апелляции имеют выпускники (поступающие), участвовавшие в ЕГЭ.

5.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление: о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ по общеобразовательному предмету в ППЭ, при этом под нарушением понимаются любые отступления от установленных инструкциями требований к процедуре проведения ЕГЭ в ППЭ, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения экзаменационных работ выпускниками /поступающими;

о несогласии с выставленными баллами (отметкой).

5.3. Апелляция не принимается:

по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов по общеобразовательным предметам;

по вопросам, связанным с нарушением выпускником (поступающим) правил по выполнению экзаменационной работы.

5.4. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ подается выпускником (поступающим) непосредственно в день проведения экзамена до выхода из ППЭ уполномоченному представителю ГЭК. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях установленного порядка проведения ЕГЭ уполномоченным представителем ГЭК создается комиссия и организуется проведение служебного расследования. Результаты проверки оформляются в форме заключения указанной комиссии. Апелляция и заключение комиссии о результатах служебного расследования передаются в Комиссию.

5.5. Заявление об апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) подается в Комиссию выпускником (поступающим) через окружного секретаря Комиссии, по месту нахождения того образовательного учреждения, в котором выпускник (поступающий) был внесен в региональную базу участников ЕГЭ и ознакомился с официальными результатами ЕГЭ. Окружной секретарь Комиссии, принявший апелляцию, должен сразу же передать данные заявителя в Комиссию по электронной почте, факсу или телефону для установления времени и места рассмотрения

апелляции Комиссией, сообщить о дате и месте рассмотрения апелляции заявителю, выдать заявителю копию заявления и регистрационный лист.

5.6. Срок приема апелляций о несогласии с выставленными баллами (отметкой) после официального объявления результатов ЕГЭ и ознакомления с ними выпускника (поступающего) составляет два рабочих дня.

Апелляция, как правило, рассматривается не позднее 3-х дней после ее подачи.

Прием заявлений об апелляции осуществляется с 9 часов до 17 часов.

5.7. Выпускник (поступающий) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С выпускником (поступающим) 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, выпускник (поступающий) также должен предъявить свой пропуск на экзамен с печатью «Бланки сданы» и/или экзаменационный лист, подтверждающие сдачу выпускником (поступающим) экзамена, по которому подана апелляция.

Председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии не вправе отказать выпускнику (поступающему) и его законному представителю присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.8. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Выпускнику (поступающему), подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

5.9. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ Комиссия исследует материалы служебного расследования (заключение комиссии, организованной по инициативе уполномоченного члена ГЭК, с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования, устанавливает, могли ли повлиять допущенные нарушения на качество выполнения экзаменационного задания, и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если Комиссия признала факты, изложенные в апелляции, несущественными или не имеющими место;

об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, могут оказать существенное влияние на результаты ЕГЭ.

В последнем случае результат ЕГЭ подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции передается в ГЭК для реализации решения Комиссии. Выпускнику (поступающему) предоставляется

возможность сдать ЕГЭ по соответствующему общеобразовательному предмету в резервный день.

5.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) Комиссия запрашивает у РЦОИ:

распечатанные изображения бланков ответов;
распечатанные изображения бланков проверки экспертами бланков ответов участников ЕГЭ;

заключение РЦОИ о правильности распознавания меток в указанных бланках при обработке результатов ЕГЭ.

5.13. При рассмотрении апелляции выпускнику (поступающему) предъявляются распечатанные изображения бланков ответов, которые он заполнял. Выпускник (поступающий) должен подтвердить, что ему предъявлены изображения заполненных им бланков, удостоверить своей подписью заключение РЦОИ о правильности распознавании меток.

В случае выявления ошибок первичной обработки заполненных бланков Комиссия принимает решение о корректировке результатов первичной обработки регистрационных данных выпускника/поступающего или ответов на задания типа А и типа В.

В случае возникновения спорных вопросов по оценке ответов на задания в свободной форме Комиссия устанавливает соответствие ответов выпускника (поступающего) критериям оценивания, согласно которым производилась проверка ответов на эти задания. В этом случае к рассмотрению апелляции могут привлекаться члены предметной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету и другие эксперты.

В случае получения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой), Комиссия запрашивает у РЦОИ распечатанные изображения бланков ответов выпускника (поступающего), подавшего апелляцию, а также заключение о правильности распознавания меток в указанных бланках при обработке результатов ЕГЭ.

5.14. По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) Комиссия принимает решение об отклонении апелляции ввиду отсутствия технических ошибок при обработке бланков ЕГЭ и ошибок в оценивании экспертами ответов на задания в свободной форме и сохранении выставленных баллов (отметок), либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов (отметок) (отметка может быть изменена как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).

Данная информация передается Комиссией в РЦОИ для отправки в организацию, осуществляющую организационно-технологическое обеспечение ЕГЭ на федеральном уровне, с целью пересчета баллов ЕГЭ и внесения соответствующих изменений в протоколы о результатах ЕГЭ. Измененные протоколы о результатах ЕГЭ являются основанием для аннулирования ранее выставленных баллов и выставления новых.