



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

окуд 02512218

21.04.2016№ 1184-р

**О внесении изменений в распоряжение  
Комитета по образованию от 31.03.2014  
№ 1299-р**

Внести в распоряжение Комитета по образованию от 31.03.2014 № 1299-р «Об утверждении положений, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Санкт-Петербурге» (далее – распоряжение) изменения, изложив приложение № 3 к распоряжению в редакции приложения к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию И.А.Асланян

Председатель Комитета



Ж.В.Воробьева

Приложение к распоряжению  
Комитета по образованию  
от 21.04.2016 № 1184-р  
Приложение № 3 к распоряжению  
Комитета по образованию  
от 31.03.2014 № 1299-р

**Положение о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга  
по обеспечению соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов  
при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам основного общего образования**

Настоящее Положение о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по обеспечению соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394.

**1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия Санкт-Петербурга по обеспечению соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА), защиты прав участников ГИА.

1.2. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается распорядительным актом Комитета по образованию (далее – Комитет).

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в досрочный, основной и дополнительный периоды проведения ГИА в соответствии с устанавливаемым Федеральной службой по надзору за соблюдением законодательства в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) единым расписанием.

1.4. Комиссия организует свою работу на базе государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий» по адресу: 190068, Санкт-Петербург, Вознесенский проспект, дом 34, литер А (далее – СПб ЦОКОиИТ).

1.5. Комиссия осуществляет свою непосредственную деятельность в помещении, определенном СПб ЦОКОиИТ.

1.6. Комиссия работает с понедельника по субботу, кроме воскресенья и праздничных дней.

1.7. Комиссия имеет официальный бланк и круглую печать для документов.

1.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, методическими рекомендациями и письмами Рособрнадзора по вопросам организации и проведения ГИА, распоряжениями Комитета, инструкциями по вопросам организационно-технологического сопровождения ГИА, решениями Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

## 2. Полномочия и функции Комиссии.

### 2.1. При проведении ГИА Комиссия:

принимает и рассматривает апелляции обучающихся по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА и апелляции о несогласии с выставленными баллами;

принимает по результатам рассмотрения апелляций решение об удовлетворении или отклонении апелляций обучающихся;

информирует обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК и Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) о принятых решениях).

### 2.2. Комиссия не рассматривает:

апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам;

апелляции по вопросам, связанным с нарушением участником ГИА установленного порядка проведения ГИА и неправильным оформлением экзаменационной работы;

апелляции по оцениванию результатов выполнения заданий с кратким ответом;

черновики участников ГИА в качестве материалов апелляции.

### 2.3. Комиссия:

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

принимает и рассматривает апелляции участников ГИА о нарушении процедуры проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами;

направляет в Комитет графику рассмотрения апелляций;

при рассмотрении апелляции по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА определяет соответствие процедуры проведения ГИА установленному порядку;

при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами определяет соответствие выставленных баллов и процедуры обработки и проверки заполненных бланков установленным требованиям;

принимает по результатам рассмотрения апелляций решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА;

информирует участников ГИА, подавших апелляцию, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятом решении;

составляет и направляет в Комитет итоговый отчет о результатах работы Комиссии;

обеспечивает установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

### 2.4. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе:

запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы участников ГИА, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участников ГИА, сдававших ГИА в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией, контрольные измерительные материалы (далее – КИМ) участников ГИА, подавших апелляцию, а также иные сведения о соблюдении установленного порядка проведения ГИА.

### 2.5. Срок действия полномочий Комиссии до 31 декабря текущего года.

### 3. Состав и структура Комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется из представителей Комитета, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений.

В работу Комиссии не могут быть включены члены ГЭК и члены предметных комиссий.

3.2. Председатель Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, определяет порядок, график работы и функции членов Комиссии, утверждает рабочую документацию и ведет заседания Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии выполняет его обязанности, отвечает за организацию работы Комиссии.

Члены Комиссии осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций.

Делопроизводство Комиссии ведет ответственный секретарь.

3.3. Председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии обязаны: соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций;

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

обеспечивать информационную безопасность;

своевременно информировать ГЭК и Комитет о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

3.4. 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.

### 4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Помещения для работы Комиссии оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в указанных помещениях ведется в часы работы Комиссии.

4.2. Решения Комиссии принимаются посредством голосования. Решения Комиссии признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее ¼ состава Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Решения Комиссии оформляются протоколами рассмотрения апелляции и заверяются подписями членов Комиссии, принимавших участие в рассмотрении апелляции, а также привлеченных специалистов РЦОИ (при необходимости) или привлеченных экспертов предметной комиссии. В протоколах указываются причины принятия решения.

4.3. Документами строгой отчетности по основным видам работ Комиссии являются:

апелляции участников ГИА;

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний Комиссии:

заклучения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ);

письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляций;

заклучения экспертов предметных комиссий о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом или о необходимости изменения баллов за выполнение указанных заданий.

4.4. Ответные документы по основным видам работ Комиссии хранятся

до 31 декабря текущего года в СПб ЦОКОиИТ.

4.5. 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 участника ГИА, подавшего апелляцию.

4.6. При рассмотрении апелляции могут присутствовать:

члены ГЭК — по решению председателя ГЭК;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, - по желанию;

должностные лица Рособрнадзора;

должностные лица Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в сфере образования, Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Инспекция Комитета по образованию» - по решению Комитета;

члены предметных комиссий, привлеченные к рассмотрению апелляции по соответствующему учебному предмету;

независимые сурдопереводчики и тифлопереводчики.

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

4.8. Члены Комиссии осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

#### **5. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками ГИА**

5.1. Подача апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА.

5.1.1. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА подается участником ГИА в письменной форме в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету уполномоченному представителю ГЭК, не покидая ППЭ.

5.1.2. При подаче апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА участник ГИА должен получить от уполномоченного представителя ГЭК форму, по которой составляется апелляция, составить апелляцию в двух экземплярах, передать оба экземпляра уполномоченному представителю ГЭК, который обязан принять и удостоверить их своей подписью, один экземпляр отдать участнику ГИА, другой - в тот же день передать в Комиссию.

5.1.3. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА уполномоченным представителем ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и медицинских работников, присутствующих в ППЭ.

5.1.4. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки в тот же день передаются уполномоченным представителем ГЭК в Комиссию.

5.2. Порядок подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами.

5.2.1. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается участником ГИА в письменной форме в течение двух рабочих дней, включая субботу, со дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

5.2.2. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами непосредственно в Комиссию или в образовательную организацию, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее в конфликтную

комиссию.

5.2.3. Для осуществления приема апелляций от обучающихся о несогласии с выставленными баллами в образовательной организации приказом руководителя образовательной организации назначается уполномоченный представитель из числа педагогических сотрудников.

Уполномоченный представитель выполняет следующие функции: получает в Комиссии установленную форму апелляции, журнал регистрации поданных апелляций;

принимает заявления от обучающихся, желающих подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами;

регистрирует поданные заявления в журнале регистрации;

информирует участника ГИА о том, что в результате рассмотрения апелляции Комиссией может быть принято решение как о повышении, так и о понижении баллов, передает два заявления в Комиссию. Комиссия назначает дату и время рассмотрения апелляции. После информирования о месте, дате и времени рассмотрения апелляции уполномоченный один экземпляр апелляции оставляет в Комиссии, другой передает участнику ГИА;

по окончании срока приема апелляций о несогласии с выставленными баллами передает журнал регистрации по соответствующему учебному предмету в Комиссию.

5.3. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА или о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию.

В этом случае участник ГИА пишет заявление в Комиссию об отзыве поданной им апелляции или подает соответствующее заявление уполномоченному представителю образовательной организации по приему апелляций.

5.4. Заявление об отзыве апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

5.5. В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА на заседание Комиссии, на котором рассматривается апелляция, Комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

## **6. Порядок рассмотрения апелляции**

6.1. Участники ГИА и (или) их родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции.

Для допуска в места рассмотрения апелляций участники ГИА, их родители (законные представители) должны иметь при себе удостоверения личности и (или) иные документы, подтверждающие их полномочия.

6.2. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА рассматривается Комиссией в течение двух рабочих дней, включая субботу, с момента ее поступления в Комиссию.

6.2.1. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции.

6.2.2. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и соответствующего решения ГЭК результат ГИА, по процедуре которого участником ГИА была подана апелляция, аннулируется, и участнику ГИА предоставляется возможность сдать ГИА по данному учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ГИА в текущем году.

6.3. Апелляция о несогласии с выставленными баллами рассматривается Комиссией в течение четырех рабочих дней, включая субботу, с момента ее поступления в Комиссию.

6.3.1. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия запрашивает в РЦОИ распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и КИМ (при необходимости), вручает апеллянту уведомление по итогам рассмотрения его апелляции.

6.3.2. Для рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами участника государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) Комиссия запрашивает в РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ, протоколы проверки устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме, аудиозапись устного ответа участника ГВЭ, а также копии протоколов проверки экзаменационной работы привлеченными экспертами предметной комиссии, темы, задания, выполнявшиеся участником ГВЭ.

6.3.3. Указанные материалы предъявляются участнику ГИА (в случае его участия в рассмотрении апелляции). Участник ГИА, для обучающихся, не достигших возраста 14 лет, - в присутствии родителей (законных представителей), письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы и (или) файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа.

6.3.4. При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы Комиссия устанавливает правильность ее оценивания, для чего к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету.

В случае если эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА Комиссия обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания.

6.3.5. В случае удовлетворения апелляции участника ГВЭ о несогласии с выставленными баллами с изменением баллов председатель или заместитель председателя Комиссии организует пересчет результатов и представляет пересчитанные результаты в ГЭК.

6.3.6. Комиссия не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллант применял форму записи (в том числе символы), противоречащую указанию к заданию КИМ и правилам заполнения бланков.

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

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

6.3.8. Изменения в оценивании вносятся в соответствующий протокол и заверяются подписями экспертов, подписью председателя (заместителя председателя) Комиссии и личной подписью участника ГИА.

6.3.9. Протокол рассмотрения апелляции в течение одного дня с момента ее рассмотрения передается в предметную комиссию для произведения пересчета результатов ГИА, затем передается в РЦОИ для внесения изменений в автоматизированную информационную систему.

6.3.10. Комиссия предоставляет в ГЭК обновленные результаты ГИА апелланта.

6.3.11. Комиссия информирует апелланта о результатах перерасчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы.