



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

07.03.2019 № 831

г. Красногорск

**Об утверждении Положения о территориальной конфликтной подкомиссии
конфликтной комиссии Московской области**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», в целях организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Московской области П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о территориальной конфликтной подкомиссии конфликтной комиссии Московской области (далее – Положение).
2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющим управление в сфере образования, организовать работу территориальных конфликтных подкомиссий конфликтной комиссии Московской области в соответствии с Положением.
3. Признать утратившим силу приказ министра образования Московской области от 02.02.2017 № 325 «Об утверждении Положения о территориальной конфликтной подкомиссии конфликтной комиссии Московской области».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Московской области Михайлову Е.А.

Первый заместитель Председателя
Правительства Московской области –
министр образования
Московской области

О.С. Забралова
000570

УТВЕРЖДЕНО

**приказом Министерства образования
Московской области**

от 07.03.2018 № 831

ПОЛОЖЕНИЕ

**о территориальной конфликтной подкомиссии конфликтной комиссии
Московской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о территориальной конфликтной подкомиссии конфликтной комиссии Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее - Порядок).

2. Территориальная конфликтная подкомиссия конфликтной комиссии Московской области (далее – Подкомиссия) выполняет отдельные полномочия конфликтной комиссии Московской области в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценивании экзаменационных работ в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9).

Подкомиссия осуществляет свою работу в период проведения ГИА-9.

3. Подкомиссия в своей деятельности руководствуется:

законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области;

федеральными нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами по вопросам организации и проведения ГИА-9;

нормативными правовыми актами Министерства образования Московской области по вопросам организации ГИА-9;

настоящим Положением.

II. Полномочия и функции Подкомиссии

4. Подкомиссия в рамках проведения ГИА-9 выполняет следующие функции:

информирует участников ГИА-9 и (или) их родителей (законных представителей) о порядке работы Подкомиссии, сроках, местах приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

принимает и рассматривает апелляции участников ГИА-9;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции;

информирует участника ГИА-9, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также государственную экзаменационную комиссию Московской области (далее – ГЭК) и Региональный центр обработки информации государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления» (далее – РЦОИ) о принятом решении.

5. В целях выполнения своих функций Подкомиссия в установленном порядке вправе:

запрашивать у уполномоченных лиц и РЦОИ необходимые документы и сведения, в том числе копии экзаменационных работ и протоколов проверки экзаменационных работ экспертами предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников ГИА-9, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене, о соблюдении процедуры проведения ГИА-9;

привлекать к рассмотрению апелляций экспертов предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников ГИА-9.

III. Состав и структура Подкомиссии

6. Персональный состав и места заседания (работы) Подкомиссии утверждаются Министерством образования Московской области по представлениям органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – муниципальные органы управления образованием).

7. Состав Подкомиссии формируется из числа представителей:

муниципальных органов управления образованием;

организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательная организация), расположенных на территории муниципальных образований Московской области;

общественных организаций и объединений.

В состав Подкомиссии не могут быть включены члены ГЭК, эксперты предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников ГИА-9.

8. Работу Подкомиссии возглавляет председатель, который организует работу Подкомиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой Подкомиссии в соответствии с настоящим

Положением. В отсутствие председателя его функции выполняет его заместитель.

9. Председатель (заместитель председателя) и члены Подкомиссии обязаны:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов и инструктивно-методических материалов, согласованных с государственной экзаменационной комиссией Московской области;

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

своевременно информировать руководство ГЭК и муниципальные органы управления образованием о трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов Подкомиссии.

IV. Организация работы Подкомиссии

10. Решения Подкомиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Подкомиссии, если в голосовании принимают участие более половины членов Подкомиссии. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.

11. Решения Подкомиссии оформляются протоколами заседаний Подкомиссии.

12. Отчетными документами по основным видам работ Подкомиссии, являются:

апелляция участника ГИА-9;

журнал (листы) регистрации апелляций;

заключения по результатам служебного расследования о нарушении процедуры проведения ГИА-9 в пункте проведения экзамена;

заключения экспертов предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников ГИА-9, привлекаемых к рассмотрению апелляций, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом;

протоколы заседаний Подкомиссии;

письменные заявления участников ГИА-9 об отзыве апелляции.

Отчетные документы Подкомиссии хранятся до 31 декабря текущего года в муниципальных органах управления образованием муниципальных образований, на территории которых проводится работа Подкомиссии.

13. Делопроизводство Подкомиссии ведет ответственный секретарь.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

14. Подкомиссия принимает в письменной форме апелляции участников ГИА-9 о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 по учебному предмету (далее – апелляция по процедуре) и (или) о несогласии с выставленными баллами.

15. Подкомиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГИА-9 требований Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы.

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 обучающегося, подавшего апелляцию.

16. Апелляция по процедуре подается участником ГИА-9 в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая пункта проведения экзаменов.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 членом ГЭК организуется проведение проверки при участии организаторов, технических специалистов по работе с программным обеспечением, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА-9, подавший апелляцию, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ГИА-9 с ограниченными возможностями здоровья.

Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция по процедуре и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в Подкомиссию.

При рассмотрении апелляции по процедуре Подкомиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

В последнем случае результат экзамена аннулируется и участнику ГИА-9 предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в другой день, предусмотренный расписанием ГИА-9.

17. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГИА-9 по соответствующему учебному предмету.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается участником ГИА-9 руководителю образовательной организации, в которой он был допущен в установленном порядке к ГИА-9. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, в тот же день передает ее в Подкомиссию.

При рассмотрении апелляции Подкомиссия запрашивает в РЦОИ распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители,

содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы экспертами предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников ГИА-9 и экзаменационные материалы, выполнявшиеся участником ГИА-9, подавшим апелляцию.

Указанные материалы предъявляются участнику ГИА-9, подавшему апелляцию (при его участии в рассмотрении апелляции).

Участник ГИА-9, подавший апелляцию (для обучающихся, не достигших 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 устного ответа.

18. При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы Подкомиссия привлекает к рассмотрению апелляции экспертов предметной комиссии по проверке экзаменационных работ участников ГИА-9, ранее не проверявших данную работу.

В случае если эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА-9, подавшего апелляцию, Подкомиссия обращается в комиссию по разработке контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по содержанию заданий КИМ, по критериям оценивания.

По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами участника ГИА-9 Подкомиссия принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы Подкомиссия передает соответствующую информацию в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА-9.

РЦОИ вносит соответствующие изменения в протоколы результатов ГИА-9 и направляет их в ГЭК для утверждения. После утверждения ГЭК результаты передаются в муниципальные органы управления образованием для ознакомления апеллянтов с полученными ими результатами.

19. Подкомиссия рассматривает апелляцию по процедуре в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами – четырех рабочих дней с момента ее поступления в Подкомиссию.

20. При рассмотрении апелляции при желании присутствуют участник ГИА-9 и (или) его родители (законные представители), общественные наблюдатели.

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

Рассмотрение апелляции не является переекзаменацией.

21. Участники ГИА-9, не согласные с решением Подкомиссии, могут обратиться в конфликтную комиссию Московской области не позднее двух дней с момента официального объявления решения Подкомиссии.

VI. Ответственность комиссии

22. Председатель, его заместитель, члены Подкомиссии несут ответственность за соответствие деятельности Подкомиссии требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

23. Подкомиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение порядка обеспечения информационной безопасности. В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены Подкомиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель, заместитель председателя и члены Подкомиссии несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение содержащихся в КИМ сведений.