



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11 ФЕВ 2021

№ 03 / 3 4 3

Челябинск

О создании конфликтной комиссии Челябинской области для рассмотрения апелляций при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» и в целях рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать конфликтную комиссию Челябинской области для рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году (далее – конфликтная комиссия Челябинской области).

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о конфликтной комиссии Челябинской области;
состав конфликтной комиссии Челябинской области.

3. Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (далее – ГБУ ДПО РЦОКИО) (Барабас А.А.) обеспечить организационное и технологическое сопровождение деятельности конфликтной комиссии Челябинской области.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления общего образования Тюрину Е.А.

Первый заместитель Министра



Е.А.Коузова

Герц Ольга Александровна, 2631815

Рассылка: ГБУДПО РЦОКИО, МОУО, сайт, отдел исполнителя, дело

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 11 ФЕВ 2021 № 03/343

Положение о конфликтной комиссии Челябинской области

I. Общие положения

1. Положение о конфликтной комиссии Челябинской 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 7 ноября 2018 года № 189/1513 (далее – Порядок).

2. Конфликтная комиссия Челябинской области создается в целях:
обеспечения права обучающихся образовательных организаций, освоивших образовательные программы основного общего образования, на объективное оценивание при прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;
рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9) по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.

3. Конфликтная комиссия Челябинской области в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

законом Челябинской области от 29 августа 2013 года № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 ноября 2019 года № 1545 «Об утверждении Порядка аккредитации

граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

иными нормативными документами, инструктивными и методическими материалами по вопросам организации и проведения ГИА–9;
настоящим Положением.

II. Состав и структура конфликтной комиссии

4. Министерство образования и науки Челябинской области ежегодно создает конфликтную комиссию Челябинской области и организует ее деятельность.

5. Состав конфликтной комиссии Челябинской области формируется из числа представителей Министерства образования и науки Челябинской области, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО), организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательные организации), иных организаций и объединений.

В состав конфликтной комиссии не могут быть включены члены государственной экзаменационной комиссии Челябинской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2019 году (далее – ГЭК Челябинской области) и предметных комиссий Челябинской области по учебным предметам (далее – ПК).

6. При формировании персонального состава конфликтной комиссии Челябинской области исключается возможность возникновения конфликта интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА-9, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.

7. Персональный состав конфликтной комиссии Челябинской области утверждается приказом Министерства образования и науки Челябинской области.

8. Структура конфликтной комиссии: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены конфликтной комиссии Челябинской области.

Количественный состав конфликтной Челябинской области не более 10 человек.

9. Работу конфликтной комиссии Челябинской области возглавляет председатель, который организует работу, распределяет обязанности между членами конфликтной комиссии Челябинской области, осуществляет контроль за работой членов конфликтной комиссии Челябинской области в соответствии с настоящим Положением.

В отсутствие председателя конфликтной комиссии Челябинской области его функции выполняет заместитель председателя конфликтной комиссии Челябинской области.

Делопроизводство конфликтной комиссии осуществляет ответственный секретарь.

III. Полномочия и функции конфликтной комиссии

10. Срок полномочий конфликтной комиссии Челябинской области до момента утверждения Министерством образования и науки Челябинской области персонального состава конфликтной комиссии Челябинской области при проведении ГИА-9 в следующем году.

11. Конфликтная комиссия Челябинской области в рамках проведения ГИА-9 выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции обучающихся, участвовавших в ГИА-9 (далее – участники ГИА-9), о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции участников ГИА-9;

информирует участника ГИА-9, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также ГЭК Челябинской области о принятом решении;

12. Конфликтная комиссия Челябинской области не рассматривает апелляции по вопросам:

содержания и структуры заданий экзаменационных материалов по учебным предметам;

оценивания результатов выполнения заданий экзаменационной работы с выбором ответа и кратким ответом;

нарушения участником ГИА-9 требований Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года № 189/1513;

неправильного оформления экзаменационной работы.

13. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия Челябинской области в установленном порядке вправе:

запрашивать у регионального центра обработки информации (далее – РЦОИ) необходимые документы и сведения, в том числе

экзаменационные работы участников ГИА–9 в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), бланки участников ГИА-9 в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов, сведения о лицах, присутствовавших при проведении экзамена, видеоматериалы из аудиторий пунктов проведения экзаменов (при наличии системы видеонаблюдения в режиме офлайн);

привлекать к рассмотрению апелляции экспертов предметных комиссий Челябинской области по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявших экзаменационную работу участника ГИА-9, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами;

обращаться в Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае, если привлеченные эксперты предметной комиссии Челябинской области не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта).

IV. Организация работы конфликтной комиссии

14. Конфликтная комиссия Челябинской области осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных Министерством образования и науки Челябинской области.

15. Сведения об апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, поданных участниками ГИА-9, вносятся ответственными сотрудниками ГБУ ДПО РЦОКИО в региональную информационную систему (далее – РИС) в течение суток со дня подачи апелляции.

16. Решения конфликтной комиссии Челябинской области принимаются посредством голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конфликтной комиссии Челябинской области.

17. Решения конфликтной комиссии Челябинской области оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения конфликтной комиссии Челябинской области и причины, по которым были приняты решения (в случае удовлетворения апелляции) и заверяются подписями членов конфликтной комиссии Челябинской области, принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов ГБУ ДПО РЦОКИО и (или) привлеченных экспертов предметных комиссий Челябинской области.

18. Отчетными документами по основным видам работ конфликтной комиссии Челябинской области являются:

апелляции участников ГИА-9;

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний конфликтной комиссии Челябинской области;

заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА-9 в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ);

заключения экспертов предметных комиссий Челябинской области, привлекаемых к работе в конфликтной комиссии Челябинской области, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом;

письменные заявления участников ГИА-9 об отзыве апелляции.

19. Отчетные документы конфликтной комиссии Челябинской области хранятся до 31 декабря текущего года в ГБУ ДПО РЦОКИО.

20. 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 апеллянта.

21. Конфликтная комиссия Челябинской области не рассматривает черновики участника ГИА-9 в качестве материалов апелляции.

22. При рассмотрении апелляции присутствуют:

члены ГЭК Челябинской области – по решению председателя ГЭК;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (по желанию);

должностные лица Министерства образования и науки Челябинской области;

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

независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

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

23. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

24. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают по графику, сформированному ответственным секретарем конфликтной комиссии Челябинской области и согласованному председателем конфликтной комиссии Челябинской области, в соответствии с записью в журнале регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания апеллянта от места работы конфликтной комиссии Челябинской области.

25. Работа конфликтной комиссии Челябинской области может сопровождаться процедурой общественного наблюдения за ходом рассмотрения апелляций с последующим заполнением акта общественного наблюдения в конфликтной комиссии (форма КК-18).

V. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками ГИА-9 и сроки рассмотрения апелляций конфликтной комиссией

26. Конфликтная комиссия Челябинской области принимает в письменной форме апелляции участников ГИА-9 о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.

27. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (за исключением случаев, описанных в п.12 раздела 4 настоящего Положения) участник ГИА-9 подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК Челябинской области, не покидая ППЭ.

28. Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в конфликтную комиссию Челябинской области, другой, с пометкой члена ГЭК Челябинской области о принятии ее на рассмотрение, второй остается у участника ГИА-9 (форма ППЭ-02).

29. Член ГЭК Челябинской области, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в конфликтную комиссию Челябинской области.

30. Конфликтная комиссия Челябинской области рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 в течение двух рабочих дней с момента ее поступления.

31. Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы в соответствии с пунктом 71 Порядка, подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА-9 по соответствующему учебному предмету.

32. Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в конфликтную комиссию Челябинской области, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в конфликтную комиссию Челябинской области, остается у апеллянта (форма 1-АП).

33. Участники ГИА-9 подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА-9. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, передает ее в конфликтную комиссию Челябинской области в течение одного рабочего дня после ее получения.

34. По решению ГЭК Челябинской области подача и (или) рассмотрение апелляций могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

35. Конфликтная комиссия Челябинской области рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в конфликтную комиссию.

36. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА-9 по их собственному желанию.

Для этого участник ГИА-9 пишет заявление в конфликтную комиссию Челябинской области об отзыве, поданной им апелляции. Участники ГИА-9 подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА-9.

37. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает его в конфликтную комиссию Челябинской области.

38. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

39. В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА-9 на заседание конфликтной комиссии Челябинской области, на котором рассматривается апелляция, конфликтная комиссия Челябинской области рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

VI. Порядок рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 конфликтной комиссией Челябинской области

40. После получения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 член ГЭК Челябинской области в ППЭ в день проведения экзамена в целях проверки изложенных в апелляции сведений организуется проверка при участии:

организаторов, незадействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;

технических специалистов и ассистентов;

общественных наблюдателей;

сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (по мере необходимости);

медицинских работников (по мере необходимости).

41. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 оформляются членом ГЭК Челябинской области в форме заключения, включенного в протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-03).

42. Член ГЭК Челябинской области передает формы ППЭ-02 и ППЭ-03 в конфликтную комиссию Челябинской области в тот же день в электронном виде посредством защищенных каналов связи.

43. После поступления апелляции в конфликтную комиссию Челябинской области ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области регистрируют ее в журнале регистрации апелляций.

44. Конфликтная комиссия Челябинской области рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и заключение о результатах проверки в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в конфликтную комиссию конфликтная комиссия Челябинской и выносит одно из решений:

об удовлетворении апелляции;

об отклонении апелляции.

45. При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА-9 была подана апелляция, аннулируется и участнику ГИА-9 предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием проведения ГИА-9.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

46. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области передает в ГЭК Челябинской области для утверждения и руководителю РЦОИ для внесения в РИС:

апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ–02);

протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и решение конфликтной комиссии Челябинской области (форма ППЭ–03).

47. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и соответствующего решения ГЭК Челябинской области результат апеллянта будет аннулирован в РИС, участник ГИА-9 будет допущен до повторной сдачи экзамена.

48. В случае отклонения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 результат апеллянта останется неизменным.

VII. Порядок рассмотрения конфликтной комиссией Челябинской области апелляции о несогласии с выставленными баллами

49. После поступления апелляции о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию Челябинской области ответственный секретарь регистрируют ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем конфликтной комиссии Челябинской области,

50. Ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

51. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области передаёт сведения об апелляции в РЦОИ и получает апелляционный комплект документов, который содержит:

1) протокол рассмотрения апелляции по результатам (форма 2–АП) с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых конфликтной комиссией Челябинской

области в случае удовлетворения апелляции (форма 2–АП–1, 2–АП–2, 2–АП–3);

2) распечатанные изображения бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

3) распечатанные бланки распознавания бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков–протоколов проверки развернутых ответов, бланков–протоколов проверки устных ответов;

4) электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов.

52. Дополнительно к апелляционному комплекту в случае необходимости распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов, вариант КИМ, выполнявшийся участником ГИА-9, перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом, уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА (форма У-33).

53. Ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области передает полученные апелляционные комплекты документов председателю конфликтной комиссии Челябинской области.

54. В день получения апелляционных комплектов документов председатель конфликтной комиссии Челябинской области с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно до заседания конфликтной комиссии Челябинской области передает указанные комплекты председателю предметной комиссии Челябинской области.

55. Председатель предметной комиссии Челябинской области организует работу экспертов предметной комиссии Челябинской области по установлению правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом.

56. К работе в конфликтной комиссии Челябинской области привлекаются эксперты предметной комиссии Челябинской области по соответствующему учебному предмету, которые не проверяли развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.

57. Привлеченные эксперты предметной комиссии Челябинской области устанавливают правильность оценивания развернутого ответа участника экзамена, подавшего апелляцию и дают письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставяемый ими балл.

58. В случае если привлеченные эксперты предметной комиссии Челябинской области не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, конфликтная комиссия Челябинской

области обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания.

59. После проведения экспертами предметной комиссии Челябинской области соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель предметной комиссии Челябинской области в тот же день передает председателю конфликтной комиссии Челябинской области апелляционные комплекты документов и заключения.

60. Председатель конфликтной комиссии Челябинской области после получения названных выше документов организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

61. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов), не более 20 минут.

62. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение экспертов предметной комиссии Челябинской области, после чего он (апеллянт, не достигший возраста 14 лет – в присутствии родителей (законных представителей)) в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами по форме 2-АП) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков), файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов.

63. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, конфликтная комиссия Челябинской области заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением конфликтной комиссии Челябинской области.

64. Конфликтная комиссия Челябинской области не в праве применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллянт применял форму записи (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию КИМ, а также Правилам заполнения бланков.

65. Привлеченные эксперты ПК вовремя рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) дают им соответствующие разъяснения (при необходимости). Время, рекомендуемое на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного апеллянта, не более 15 минут.

66. Конфликтная комиссия Челябинской области, в случае принятия решения на основании заключения привлеченных экспертов предметной комиссии Челябинской области об изменении баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, заполняет соответствующее

приложение к протоколу рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами по форме 2–АП с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением конфликтной комиссии Челябинской области.

67. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия Челябинской области принимает решение:

1) об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);

2) об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы).

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

68. Решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия Челябинской области фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами по форме 2–АП).

В случае принятия решения об удовлетворении апелляции конфликтная комиссия Челябинской области заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции.

69. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции секретарь конфликтной комиссии Челябинской области оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции (по форме У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты конфликтной комиссией Челябинской области по результатам рассмотрения апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

70. Для пересчета результатов протоколы конфликтной комиссии Челябинской области направляются в РЦОИ.

71. РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянта в конфликтную комиссию Челябинской области для передачи в ГЭК на утверждение.

72. ГЭК Челябинской области принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления конфликтной комиссии Челябинской области.

73. После утверждения результаты ГИА-9 передаются в ОО, МОУО для ознакомления обучающихся с полученными ими результатами.

74. Апелляционные материалы хранятся в РЦОИ до 31 декабря 2021 года.

VIII. Правила для участников рассмотрения апелляции

75. Правила для председателя конфликтной комиссии Челябинской области

1). Председатель конфликтной комиссии Челябинской области:

организует работу конфликтной комиссии Челябинской области в соответствии с установленным порядком и сроками рассмотрения апелляций;
организует информирование ГЭК Челябинской области о результатах рассмотрения апелляций;

обеспечивает оформление документов строгой отчетности:
апелляций;

журнала регистрации апелляций;

заключений конфликтной комиссии Челябинской области о результатах проверки апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9;
заключений экспертов предметной комиссии Челябинской области о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов;
протоколов рассмотрения апелляций.

2). При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 председатель конфликтной комиссии Челябинской области должен:

получить от ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области апелляцию (форма ППЭ-02) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-03);

согласовать график рассмотрения апелляций (дата, время и место рассмотрения апелляций), сформированный ответственным секретарем конфликтной комиссии Челябинской области, и организовать работу конфликтной комиссии Челябинской области по рассмотрению апелляций.

Совместно с членами конфликтной комиссии Челябинской области рассмотреть поданную апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки, вынести решение:

об отклонении апелляции, если конфликтная комиссия Челябинской области признала факты, изложенные в апелляции, несущественными или не имеющими место;

об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное влияние на результаты ГИА-9;

утвердить решение конфликтной комиссии Челябинской области, оформить соответствующие протоколы (ППЭ-03).

3). При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами председатель конфликтной комиссии Челябинской области должен:

получить от ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами, включающий заявление по форме 1-АП и документы, перечисленные в п. 52 раздела 7 настоящего Положения;

в день получения апелляционных комплектов документов с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно до заседания конфликтной комиссии Челябинской области

передать указанные комплекты председателю предметной комиссии Челябинской области, который организует работу экспертов предметной комиссии Челябинской области по установлению правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом;

после проведения экспертами предметной комиссии Челябинской области соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы в тот же день получить от председателя предметной комиссии Челябинской области апелляционные комплекты документов и заключения экспертов предметной комиссии Челябинской области;

согласовать график рассмотрения апелляций (дата, время и место рассмотрения апелляций), сформированный ответственным секретарем конфликтной комиссии Челябинской области, и организовать работу конфликтной комиссии Челябинской области по рассмотрению апелляций;

совместно с членами конфликтной комиссии Челябинской области рассмотреть апелляцию в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) или в их отсутствии.

В присутствии апеллянта и (или) его родителя (законного представителя):

предъявить апеллянту и (или) его родителю (законному представителю) изображения бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых и (или) устных ответов, а также листы распознавания бланков, файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА-9, изображения экзаменационной работы ГВЭ, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме;

апеллянт должен подтвердить, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протоколы его устных ответов. Данный факт должен быть отражен в соответствующих полях протокола рассмотрения апелляции и уведомления о результатах рассмотрения апелляции вместе с датой рассмотрения и подписью апеллянта;

в случае обнаружения конфликтной комиссией Челябинской области ошибок в распознавании символов в бланке ответов № 1 зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП, 2-АП-1) соответствующие корректировки;

в случае возникновения у апеллянта претензий к оцениванию развернутых и (или) устных ответов совместно с экспертами ПК рассмотреть претензии апеллянта;

в случае обнаружения конфликтной комиссией Челябинской области того факта, что развернутые и (или) устные ответы проверены и оценены не в соответствии с установленными требованиями, необходимо зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами – по форме 2-АП) соответствующие изменения;

в отсутствие апеллянта и (или) его родителя (законного представителя) рассмотреть представленные материалы апелляции;

в случае обнаружения конфликтной комиссии Челябинской области ошибок при оценивании развернутых и (или) устных ответов зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами - по форме 2-АП) решение о пересчёте баллов за развернутые и (или) устные ответы, которые были оценены ошибочно;

утвердить решение конфликтной комиссии Челябинской области;

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами удостоверить своей подписью протокол рассмотрения апелляции по результатам ГИА-9 (форма 2-АП) и приложение к протоколу о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3) и организовать передачу копии протокола рассмотрения апелляции с приложением в РЦОИ (если приложение заполнялось).

получить из РЦОИ протокол результатов ГИА-9, содержащий пересчитанные в результате корректировок итоговые баллы апеллянтов.

76. Правила для членов конфликтной комиссии Челябинской области

1). При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 члены конфликтной комиссии Челябинской области должны:

получить от ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-02) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции (форма ППЭ-03), а также информацию о времени рассмотрения апелляции;

присутствовать на заседании конфликтной комиссии Челябинской области в назначенное время;

рассмотреть поданную апелляцию и определить соответствие изложенных в апелляции фактов и реальной ситуации в ППЭ.

Вынести свое решение:

об отклонении апелляции, если конфликтной комиссии Челябинской области признала обстоятельства, изложенные в апелляции, несущественными или не имеющими место;

об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное влияние на результаты ГИА-9;

поставить свою подпись в протоколе рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-03).

2). При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами члены конфликтной комиссии Челябинской области должны:

получить от ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области комплект апелляционных документов, включающий заявление по форме 1-АП и документы, перечисленные в п. 52 раздела 7

настоящего Положения, заключения экспертов предметной комиссии Челябинской области, а также информацию о времени рассмотрения апелляции;

прийти в назначенное время на заседание конфликтной комиссии Челябинской области;

рассмотреть представленный комплект апелляционных документов и заключения экспертов предметной комиссии Челябинской области;

в случае обнаружения ошибок в распознавании символов в бланках ответов № 1 подтвердить соответствующие корректировки;

в случае обнаружения того факта, что развернутые и (или) устные ответы проверены и оценены не в соответствии с установленными требованиями, на основании заключений экспертов предметной комиссии Челябинской области о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, принять соответствующие изменения;

вынести свое решение;

поставить свою подпись в протоколе рассмотрения апелляции и приложениях к протоколу о несогласии с выставленными баллами.

77. Правила для экспертов предметных комиссий Челябинской области (далее – эксперты), привлекаемых к работе в конфликтной комиссии Челябинской области

Эксперты должны:

получить от председателя предметной комиссии Челябинской области апелляционный комплект документов апеллянта, а также критерии оценивания и КИМ участника ГИА-9 (тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ);

рассмотреть работу апеллянта, а также проанализировать предыдущее оценивание работы;

составить письменное заключение о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым (устным) ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставаемый балл;

в случае невозможности дать однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, сообщить конфликтной комиссии Челябинской области о необходимости обращения в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. При этом в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта;

узнать у ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области время рассмотрения апелляции и прибыть в указанное время в конфликтную комиссию Челябинской области;

присутствовать во время рассмотрения апелляции;

в случае возникновения у апелланта претензий к оцениванию развернутых и (или) устных ответов дать ему соответствующие разъяснения.

78. Правила для ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области

Ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области должен:

1). При подаче апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9:

принять от члена ГЭК Челябинской области апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-02) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции (форма ППЭ-03);

отметить поступление апелляции в журнале регистрации апелляций;

поставить регистрационный номер в соответствующих полях форм ППЭ-02 и ППЭ-03;

сформировать график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовать указанный график с председателем конфликтной комиссии Челябинской области;

передать формы ППЭ-02 и ППЭ-03 председателю конфликтной комиссии Челябинской области.

2). При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами:

принять апелляцию от руководителя образовательной организации или уполномоченного им лица (форма 1-АП) (передача формы 1-АП электронном виде осуществляется только при обеспечении соответствующей защиты персональных данных по защищенным каналам связи);

отметить поступление апелляции в журнале регистрации и поставить в соответствующем поле формы 1-АП регистрационный номер;

сформировать график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовать указанный график с председателем конфликтной комиссии Челябинской области;

передать форму 1-АП председателю конфликтной комиссии Челябинской области.

3). При отзыве апелляции участником ГИА-9: принять от руководителя образовательной организации или уполномоченного им лица заявление участника ГИА-9 об отзыве, поданной апелляции (передача формы 1-АП в электронном виде осуществляется только при обеспечении соответствующей защиты персональных данных по защищенным каналам связи);

зафиксировать в журнале регистрации апелляций;

сообщить о поступивших заявлениях председателю конфликтной комиссии Челябинской области.

4). Для организации рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9:

сообщить членам конфликтной комиссии Челябинской области о времени рассмотрения апелляции;

подготовить и передать председателю, членам конфликтной комиссии Челябинской области копии форм ППЭ-02 и ППЭ-03;

присутствовать во время рассмотрения апелляции;

оформить решение конфликтной комиссии Челябинской области в протоколе рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-03);

передать копии формы ППЭ-03 в ГЭК Челябинской области и РЦОИ.

5). Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами:

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами передать форму 1-АП руководителю РЦОИ для подготовки апелляционного комплекта в РЦОИ;

принять от руководителя РЦОИ апелляционный комплект, включающий заявление по форме 1-АП и документы, перечисленные в п. 51 раздела 7 настоящего Положения, и передать указанные материалы председателю конфликтной комиссии Челябинской области;

сообщить о дате, месте и времени рассмотрения апелляции председателю конфликтной комиссии Челябинской области, членам конфликтной комиссии Челябинской области, председателю предметной комиссии Челябинской области, а также участнику ГИА-9 и (или) его родителю (законному представителю);

подготовить и передать председателю конфликтной комиссии Челябинской области, членам конфликтной комиссии Челябинской области и председателю ПК Челябинской области апелляционные комплекты документов и заключения экспертов предметной комиссии Челябинской области;

принять от председателя конфликтной комиссии Челябинской области апелляционные комплекты документов и заключения о правильности оценивания экзаменационной работы и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, подготовленные экспертами ПК по итогам рассмотрения апелляционных комплектов документов;

оформить решение конфликтной комиссии Челябинской области и утвержденные корректировки в протоколе рассмотрения апелляции и приложениях к протоколу;

принять от руководителя РЦОИ и передать председателю конфликтной комиссии Челябинской области и в ГЭК для утверждения протокол и приложение к протоколу рассмотрения апелляции с пересчитанными РЦОИ результатами участника ГИА-9.

УТВЕРЖДЕН
 приказом Министерства образования
 и науки Челябинской области
 от 11 ФЕВ 2021 № 03 / 3 4 3

Состав конфликтной комиссии Челябинской области

- | | | |
|---|---|---|
| Ильясова Ольга
Анатольевна | – | начальник управления дополнительного профессионального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (далее – ГБУ ДПО РЦОКИО), председатель конфликтной комиссии Челябинской области |
| Орехова Тамара
Анатольевна | – | начальник отдела ведомственных информационных систем и цифровой трансформации ГБУ ДПО РЦОКИО, заместитель председателя конфликтной комиссии Челябинской области |
| Смелкова Екатерина
Анатольевна | – | тьютор областного государственного бюджетного учреждения «Челябинский центр оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов», ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области |
| Белякова Татьяна
Борисовна | – | методист ведомственных информационных систем и цифровой трансформации ГБУ ДПО РЦОКИО |
| Васина Любовь
Владимировна | – | методист отдела сопровождения оценки качества образования ГБУ ДПО РЦОКИО |
| Вострякова Ольга
Владимировна | – | методист центра сопровождения непрерывного повышения профессионального мастерства педагогов ГБУ ДПО РЦОКИО |
| Елагина Екатерина
Михайловна | – | главный специалист отдела государственной аккредитации управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Челябинской области |
| Меркулова Марина
Михайловна | – | заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Областной центр диагностики и консультирования» (по согласованию) |
| Семёнова Ольга
Станиславовна | – | редактор сайта ГБУ ДПО РЦОКИО |
| Солодкова
Екатерина
Александровна | – | начальник центра сопровождения непрерывного повышения профессионального мастерства педагогов ГБУ ДПО РЦОКИО |