



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З

28.02.2017

г. Тамбов

№ 459

Об утверждении положения о конфликтной комиссии

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» и в целях рассмотрения апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на территории Тамбовской области в 2017 году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о конфликтной комиссии (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ управления образования и науки области от 23 марта 2015г. №779 «О создании конфликтной комиссии и утверждении положения о конфликтной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».
3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Н.Е.Астафьева

ПОЛОЖЕНИЕ  
о конфликтной комиссии

ПРИЛОЖЕНИЕ

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о конфликтной комиссии Тамбовской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1394, определяет цели, порядок формирования, структуру, функции, порядок организации.

1.2. Конфликтная комиссия (далее - КК) создается в целях рассмотрения апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА).

1.3. КК в своей деятельности руководствуется:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013г. №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 Министерства образования науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее - Порядок);

нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

нормативными правовыми актами и инструктивными документами управления образования и науки Тамбовской области (далее - Управление);  
настоящим Положением;

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА.

1.4. Организационное, технологическое и информационное обеспечение работы КК осуществляет Региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ).

## **II. Состав и структура КК**

2.1. Состав КК формируется из представителей Управления, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных организаций и объединений.

2.2. В состав КК не включаются члены ГЭК и предметных комиссий (далее - ПК).

2.3. Руководство работой КК осуществляет председатель. В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель.

2.4. Делопроизводство ведет секретарь, который несет ответственность за организацию документооборота, его ведение и сохранность.

### **III. Функции КК**

Рассмотрение апелляций обучающихся осуществляется КК.

КК выполняет следующие функции:

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

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

информирует обучающегося, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятом решении.

### **IV. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов КК**

4.1. Председатель КК:

организует работу КК в соответствии с установленными процедурами и сроками рассмотрения апелляций;

знакомит членов КК с нормативными правовыми и инструктивными документами;

распределяет обязанности между членами КК;

осуществляет контроль за соблюдением графика и порядка работы КК, сроком рассмотрения апелляций, процедурой документооборота;

обеспечивает взаимодействие с ГЭК, РЦОИ, ПК;

обеспечивает своевременное информирование участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей), а также руководителей образовательных организаций о результатах рассмотрения апелляций;

4.2. Заместитель председателя обеспечивает координацию работы членов КК, готовит проекты документов, осуществляет контроль за графиком работы КК.

4.3. Секретарь КК ведет протоколы заседаний, организует делопроизводство, несет ответственность за сохранность документов и иных материалов (апелляций, журнала регистрации апелляций,

заклучений о результатах служебного расследования апелляции по процедуре, заключений экспертов о правильности оценивания ответов, протоколов рассмотрения апелляций).

4.4. Председатель, заместитель председателя, члены КК обязаны:  
осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов и инструкций;  
строго соблюдать график работы КК и сроки рассмотрения апелляций;  
выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;  
своевременно информировать ГЭК и Управление о возникающих проблемах, трудностях и форс-мажорных обстоятельствах, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;  
соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;  
соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов ГИА.

4.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, действий (бездействий), совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, члены КК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **v. Организация работы КК**

5.1. КК принимает в письменной форме апелляции обучающихся о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.

5.2. КК проводит свои заседания в соответствии с графиком рассмотрения апелляций, который может корректироваться в зависимости от сроков объявления результатов ГИА.

5.3. КК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением обучающимся требований Порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы.

5.4. 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.

5.5. В целях выполнения своих функций КК запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, том числе копии экзаменационных работ и протоколов проверки ПК,

протоколов устных ответов, ответов на аудионосителях, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене, о соблюдении процедуры проведения ГИА.

5.6. При рассмотрении апелляции при желании присутствуют обучающийся и (или) его родители (законные представители), а также общественные наблюдатели.

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

5.7. Апелляцию о нарушении установленного Порядка (за исключением случаев, установленных пунктом 5.3 настоящего Положения) обучающийся подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету уполномоченному представителю ГЭК, не покидая ППЭ.

5.8. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА уполномоченным представителем 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 обучающийся, общественных наблюдателей, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, медицинских работников, а также ассистентов, оказывающих помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются уполномоченным представителем ГЭК в КК.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного Порядка КК рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений: об отклонении апелляции, об удовлетворении апелляции.

5.9. При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого обучающимся была подана апелляция, аннулируется, и обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в другой день, предусмотренный расписанием ГИА.

5.10. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

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

По решению Управления подача и (или) рассмотрение апелляций может быть организована с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований

законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Обучающиеся и их родители (законные представители) заблаговременно информируются о времени и месте рассмотрения апелляций.

5.11. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами КК запрашивает в РЦОИ распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающихся, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК и экзаменационные материалы, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию.

Указанные материалы предъявляются обучающемуся (при его участии в рассмотрении апелляции).

Обучающийся (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 (в случае его участия в рассмотрении апелляции).

5.12. До заседания КК по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами КК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявшие данную экзаменационную работу.

В случае если эксперты не дают однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, КК обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.

5.13. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами КК принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов, либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов. При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

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

5.14. Решения КК оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя КК.

5.15. КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка ГИА (за исключением случаев, установленных пунктом 5.3 настоящего Положения) в течение двух рабочих дней, а апелляцию о

несогласии с выставленными баллами – четырех рабочих дней с момента ее поступления в КК.

Расчет рассылки:  
Отдел общего и дошкольного  
образования – 1 экз.  
МОУО – 1 экз.  
ТОГКУ «Центр экспертизы  
образовательной деятельности»-  
1 экз.  
Сайт -1 экз.  
Самусенко, Хворов -1 экз.

Начальник отдела общего образования  
\_\_\_\_\_ И.А.Панасина