

Утверждено приказом  
Министерства образования и науки  
Мурманской области  
от 22.02.2011 № 347

## **Положение о региональной конфликтной комиссии Мурманской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о региональной конфликтной комиссии Мурманской области (далее – Положение) определяет цели, порядок формирования и структуру региональной конфликтной комиссии Мурманской области (далее – РКК), порядок организации работы и функции РКК, полномочия членов РКК, порядок подачи и рассмотрения апелляций.

1.2. РКК создается в целях:

обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, проходящих государственную (итоговую) аттестацию с участием региональной экзаменационной комиссии Мурманской области (далее – ГИА в новой форме);

защиты прав обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, проходящих государственную (итоговую) аттестацию с участием РЭК (далее – участники ГИА в новой форме).

1.3. РКК в своей работе руководствуется:

Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации (утверждено приказом Министерства образования РФ от 03.12.1999 № 1075, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07.02.2000, регистрационный № 2114);

письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.12.2010 № 10-5/12 об использовании в 2010/2011 учебном году нормативных документов и методических рекомендаций при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний;

рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, организуемой территориальными экзаменационными комиссиями (направлены письмом от 29.02.2008 № 01-96/08-01);

другими нормативными правовыми актами и инструктивными методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по

вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием территориальных экзаменационных комиссий;

приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 27.12.2010 № 2357 «Об организации и проведении в 2011 году в Мурманской области государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования»;

нормативными правовыми актами и инструктивными документами Министерства образования и науки Мурманской области по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с использованием независимых механизмов оценки качества образования;

настоящим Положением.

1.4. В своей работе РКК взаимодействует с региональной экзаменационной комиссией Мурманской области (далее – РЭК), Министерством образования и науки Мурманской области, муниципальными органами управления образованием.

## **2. Порядок формирования и структура РКК**

2.1. В состав РКК включаются, как правило, представители Министерства образования и науки Мурманской области, муниципальных органов управления образованием, муниципальных общеобразовательных учреждений.

Количественный состав РКК устанавливается не более 15 человек.

Персональный состав РКК утверждается приказом Министерства образования и науки Мурманской области.

2.2. РКК не является структурным подразделением РЭК.

2.3. Состав и порядок работы РКК доводятся до сведения участников ГИА в новой форме, их родителей (законных представителей), руководителей общеобразовательных учреждений не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения государственной (итоговой) аттестации.

## **3. Порядок организации работы РКК**

3.1. РКК осуществляют деятельность в период подведения итогов ГИА в новой форме.

Срок полномочий РКК составляет один год. РКК прекращают свою деятельность с момента издания приказа Министерства образования и науки Мурманской области о создании РКК в следующем году.

3.2. РКК проводит свои заседания по мере поступления апелляций в течение трех дней:

с момента поступления заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения ГИА в новой форме в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ) (апелляции по процедуре проведения государственной (итоговой) аттестации);

с момента официального опубликования результатов экзамена по каждому общеобразовательному предмету (апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой)).

3.3. Решения РКК принимаются простым большинством голосов от её списочного состава при наличии кворума (половины от утвержденного списочного состава РКК). В случае равенства голосов председатель РКК имеет право решающего голоса.

3.4. Решения РКК оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами РКК.

Копии протоколов передаются в муниципальные органы управления образованием для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ГИА в новой форме и отчетную документацию.

3.5. Документами по основным видам работ РКК, подлежащими строгому учету и хранящимися в течение года, являются:

апелляции обучающихся;

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний РКК;

заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации в ППЭ.

3.6. Делопроизводство РКК ведет ответственный секретарь.

#### **4. Функции РКК**

4.1. РКК в рамках подведения итогов ГИА в новой форме выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции участников ГИА в новой форме;

определяет соответствие процедуры проведения ГИА в новой форме или процедуры проверки и оценивания экзаменационных работ установленным требованиям;

принимает решение по результатам рассмотрения апелляций;

информирует участника ГИА в новой форме, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также РЭК о решении, принятом по результатам рассмотрения апелляции;

информирует РЭК об обнаружении в экзаменационных материалах некорректных заданий.

4.2. В целях выполнения своих функций РКК в установленном порядке вправе:

4.2.1. Запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе:

экзаменационную работу участника ГИА в новой форме, подавшего апелляцию;

протоколы результатов проверки экзаменационной работы участника ГИА в новой форме, подавшего апелляцию;

сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ;

информацию о соблюдении процедуры проведения ГИА в новой форме;

4.2.2. Привлекать к рассмотрению апелляций членов региональных предметных комиссий по соответствующим общеобразовательным предметам в

случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ.

## **5. Полномочия членов РКК**

5.1. Руководство работой РКК осуществляют председатель и (или) его заместитель.

Председателем РКК может быть назначен заместитель руководителя, начальник отдела Министерства образования и науки Мурманской области.

5.2. Председатель РКК обязан:

осуществлять общее руководство работой соответствующей комиссии;

определять график работы РКК;

распределять обязанности между членами РКК;

вести заседания соответствующей комиссии;

своевременно информировать руководство РЭК, Министерство образования и науки Мурманской области о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих проведение ГИА в новой форме;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности при рассмотрении апелляций;

утверждать рабочую документацию, соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов ГИА в новой форме;

контролировать исполнение решений РКК.

5.3. Заместитель председателя РКК обязан:

участвовать в заседаниях соответствующей комиссии;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих проведение ГИА в новой форме;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности при рассмотрении апелляций;

обеспечивать координацию работы членов РКК;

готовить проекты документов, выносимых на рассмотрение РКК;

осуществлять контроль за выполнением графика работы РКК;

выполнять обязанности председателя РКК в случае его отсутствия.

5.4. Член РКК вправе:

требовать в случае несогласия с решением, принятым РКК, внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя РКК;

вносить предложения по совершенствованию организации работы РКК.

5.5. Член РКК обязан:

участвовать в заседаниях РКК;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих проведение ГИА в новой форме;

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

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности при рассмотрении апелляций.

5.6. Ответственный секретарь организует делопроизводство РКК и несет ответственность за его ведение и сохранность документов.

5.7. Председатель, заместитель председателя, члены РКК несут ответственность за соответствие деятельности РКК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов, нарушение требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребление установленными полномочиями.

## **6. Общий порядок подачи и рассмотрения апелляций**

6.1. Право подачи апелляции имеют все участники ГИА в новой форме.

6.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление: о нарушении в ППЭ процедуры проведения ГИА в новой форме. При этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных требований к порядку проведения экзаменов в ППЭ, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения участниками ГИА в новой форме экзаменационных работ;

о несогласии с выставленными баллами (отметкой).

6.3. Апелляция не принимается:

по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по общеобразовательным предметам;

по вопросам, связанным с нарушением участником ГИА в новой форме правил по выполнению экзаменационной работы.

6.4. Участник ГИА в новой форме имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С обучающимся, в случае если он является несовершеннолетним и не признан в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

6.5. Председатель (заместитель председателя) и члены РКК не вправе отказать участнику ГИА в новой форме и его родителям (законным представителям) присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.6. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

Участнику ГИА в новой форме подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями и критериями.

Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

6.7. Решение, принятое РКК, является окончательным.

Данное решение передается в муниципальные органы управления образованием для внесения соответствующих изменений в протоколы о результатах ГИА в новой форме.

Измененные протоколы о результатах ГИА в новой форме являются основанием для аннулирования ранее выставленных баллов (отметок) и выставления новых (баллы (отметки) могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).

## **7. Порядок подачи и рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации**

7.1. Апелляция о нарушении процедуры проведения ГИА в новой форме подается участником ГИА в новой форме в день проведения экзамена уполномоченному представителю РЭК до выхода из ППЭ.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения ГИА в новой форме уполномоченным представителем РЭК создается комиссия и организуется проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются в форме заключения указанной комиссии, которое вместе с апелляцией передается в РКК.

7.2. Срок рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА в новой форме составляет три дня с момента передачи заключения комиссии о проведении служебного расследования в РКК.

7.3. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ГИА в новой форме РКК исследует материалы служебного расследования (заключение комиссии, организованной уполномоченным представителем РЭК, с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования), устанавливает, могли ли повлиять допущенные нарушения на качество выполнения экзаменационной работы, и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА в новой форме не подтвердились и/или не повлияли на результат выполнения экзаменационной работы;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА в новой форме подтвердились и повлияли на качество выполнения экзаменационной работы.

7.4. В последнем случае результат проведения ГИА в новой форме подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции передается в РЭК для реализации решения РКК.

Участнику ГИА в новой форме предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему общеобразовательному предмету в дополнительные сроки и в форме, которые устанавливаются Министерством образования и науки Мурманской области.

## **8. Порядок подачи и рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой)**

8.1. Апелляция о несогласии с выставленными баллами (отметкой) подается участником ГИА в новой форме руководителю того муниципального общеобразовательного учреждения, в котором он осваивал основные общеобразовательные программы основного общего образования. Руководитель муниципального общеобразовательного учреждения, принявший апелляцию, должен сразу же передать ее в РКК.

Срок завершения приема апелляций о несогласии с выставленными баллами (отметкой) после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ними участников ГИА в новой форме составляет три дня.

8.2. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) РКК запрашивают у РЭК:

экзаменационную работу обучающегося;

протоколы результатов проверки экзаменационной работы участника ГИА в новой форме по соответствующему общеобразовательному предмету.

8.3. При рассмотрении апелляции участнику ГИА в новой форме предъявляется экзаменационная работа, которую он выполнял. Участник ГИА в новой форме должен подтвердить, что ему предъявлена его экзаменационная работа (удостоверить своей подписью в протоколе рассмотрения апелляции).

8.4. В случае возникновения спорных вопросов по оценке ответов на задания РКК устанавливает соответствие ответов участника ГИА в новой форме критериям оценивания, согласно которым производилась проверка ответов на задания. В этом случае к рассмотрению апелляции могут привлекаться члены региональной предметной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету.

8.5. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) РКК принимают решение об отклонении апелляции либо об удовлетворении апелляции.

---