



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД 02512218

31.03.2014

№ 1299-р

**Об утверждении положений,
регламентирующих проведение
государственной итоговой
аттестации по образовательным
программам основного общего
образования в Санкт-Петербурге**

В целях организации проведения в Санкт-Петербурге государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, на основании статьи 59 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. Утвердить Положение о Государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о предметных комиссиях по проверке экзаменационных работ государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования согласно приложению № 2.
3. Утвердить Положение о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования согласно приложению № 3.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Асланян И.А.

Председатель Комитета

Ж.В. Воробьева

Приложение № 1 к распоряжению
Комитета по образованию
от _____ № _____

Положение
о Государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной
итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК) 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 (далее – Порядок).

1.2. ГЭК создается Комитетом по образованию.

1.3. ГЭК осуществляет свою работу в период подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА). Срок полномочий ГЭК составляет один год с момента утверждения состава ГЭК.

1.4. ГЭК в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере образования.

2. Состав и структура ГЭК

2.1. Состав ГЭК формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, общественных организаций и объединений.

2.2. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК.

2.2. Состав ГЭК утверждается распоряжением Комитета по образованию.

3. Полномочия ГЭК.

3.1. Председатель ГЭК организует работу ГЭК.

3.2. Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК, готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение ГЭК, осуществляет контроль за выполнением плана работы ГЭК.

3.3. ГЭК:

согласует предложения Комитета по образованию по персональному составу руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), уполномоченных представителей ГЭК, членов предметных комиссий, технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ведущих собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае если спецификацией контрольных измерительных материалов предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся, и ассистентов для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

согласует предложения Комитета по образованию по местам расположения ППЭ;

координирует работу предметных комиссий,

направляет своих уполномоченных представителей в места проведения экзаменов и региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ), предметные комиссии для осуществления контроля за ходом проведения ГИА и за соблюдением режима информационной безопасности при проведении ГИА;

осуществляет взаимодействие с общественными наблюдателями по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

организует проведение проверки по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА;

рассматривает результаты проведения ГИА и принимает решения об утверждении, изменении и (или) аннулировании результатов ГИА;

принимает решения о допуске (повторном допуске) к сдаче ГИА в случаях, установленных Порядком;

принимает решение о тиражировании экзаменационных материалов и сканировании экзаменационных работ в аудиториях в присутствии обучающихся;

согласует решение Комитета по образованию в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный расписанием проведения ГИА.

3.4. Ответственный секретарь ГЭК организует делопроизводство ГЭК и несет ответственность за его ведение и сохранность документов.

3.5. Уполномоченные представители ГЭК:

обеспечивают доставку экзаменационных материалов в ППЭ;

присутствуют в ППЭ в день проведения экзаменов;

обеспечивают соблюдение установленного порядка проведения ГИА в ППЭ, РЦОИ, предметных комиссиях и Конфликтной комиссии Санкт-Петербурга;

осуществляют взаимодействие с руководителем и организаторами ППЭ, общественными наблюдателями, присутствующими в ППЭ, РЦОИ, предметных комиссиях и конфликтной комиссии по вопросам соблюдения установленного порядка проведения ГИА;

в случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА принимают решения об удалении с экзамена участников ГИА, а также иных лиц, находящихся в ППЭ, и составляют акт об удалении с экзамена;

по завершении экзамена составляют отчет о проведении ГИА в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК;

по завершении экзамена доставляют экзаменационные работы из ППЭ в РЦОИ;

принимают апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА в ППЭ, организуют проведение проверки изложенных в апелляциях фактов, оформляют результаты проверки в виде заключения, которое передают в тот же день в конфликтную комиссию;

составляют акт о досрочном завершении участников ГИА экзамена по объективным причинам;

присутствуют при сканировании экзаменационных работ участников ГИА в ППЭ (в аудиториях) в случае принятия такого решения Комитетом по образованию

3.6. Члены ГЭК и уполномоченные представители ГЭК как должностные лица, исполняющие организационно-распорядительные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение своих обязанностей и злоупотребление служебным положением.

4. Решения ГЭК оформляются протоколами.

Приложение № 2 к распоряжению
Комитета по образованию
от _____ № _____

**Положение
о предметных комиссиях
по проверке экзаменационных работ государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего образования**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о предметных комиссиях по проверке экзаменационных работ 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 (далее – ГИА), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 (далее – Порядок).

1.2. Положение регулирует деятельность предметных комиссий по проверке экзаменационных работ государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ПК), определяет цели, состав и структуру предметной комиссии, её полномочия и функции, права, обязанности и ответственность членов предметной комиссии.

1.3. ПК создаются в целях осуществления проверки экзаменационных работ участников ГИА (в том числе устных ответов).

1.4. ПК в своей работе руководствуются:
законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
решениями Государственной экзаменационной комиссией по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК).

1.5. Состав ПК утверждается распоряжением Комитета по образованию по согласованию с ГЭК.

1.6. Педагогическим работникам, привлекаемым по распоряжению Комитета по образованию к работе в ПК в рабочее время и освобожденным от основной работы на время проверки экзаменационных работ в период проведения ГИА, сохраняются заработная плата по основному месту работы и гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

2. Структура и состав ПК.

2.1. ПК создается по каждому учебному предмету, по которому проводится ГИА.

2.2. В состав ПК входят:

председатель ПК;
заместитель председателя ПК;
члены ПК (далее - эксперты).

2.3. Численный состав ПК определяется, исходя из количества участников ГИА, сдающих ГИА по соответствующему учебному предмету в текущем году, а также с учетом установленных сроков и нормативов проверки.

2.4. Состав ПК по каждому учебному предмету формируется из лиц, отвечающих следующим требованиям:

наличие высшего образования;
соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;

наличие опыта работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования (не менее трех лет);

наличие документа, подтверждающего получение дополнительного профессионального образования, включающего в себя практические занятия (не менее 18 часов) по оцениванию образцов экзаменационных работ в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, определяемыми Федеральной службой по надзору в сфере образования (далее – Рособrnadzor).

3. Полномочия и функции ПК.

3.1. ПК осуществляют свою работу на всех этапах проведения ГИА в соответствии со сроками проведения ГИА, ежегодно определяемыми Рособrnadzором.

3.2. ПК:

принимают к рассмотрению экзаменационные работы государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), обезличенные копии бланков с ответами на задания экзаменационной работы основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) с развернутым ответом;

осуществляют проверку ответов участников ГИА и их оценивание в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, разработанными Рособrnadzором;

заполняют протоколы проверки и направляют их в РЦОИ для последующей обработки.

3.3. ПК вправе:

запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в РЦОИ по вопросам организации и проведения ГИА;

готовить и передавать в ГЭК предложения по содержанию заданий с развернутым ответом, требованиям и критериям оценивания ответов для направления в Комитет по образованию для дальнейшего направления в Рособrnadzор;

готовить и передавать в ГЭК информацию о типичных ошибках в ответах участников ОГЭ и рекомендуемых мерах по совершенствованию подготовки обучающихся по соответствующему учебному предмету для направления в Комитет по образованию;

сообщать в ГЭК об обнаружении в контрольных измерительных материалах (далее - КИМ) некорректных заданий.

3.4. ПК размещаются в специально выделенных и оборудованных помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

3.5. За работой ПК могут наблюдать:

уполномоченные представители ГЭК – по решению ГЭК;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке – по желанию;

должностные лица Комитета по образованию – по распоряжению Комитета по образованию.

3.6. Экспертам запрещается копировать и выносить из указанных помещений экзаменационные работы, критерии оценивания, протоколы проверки экзаменационных работ, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах. По завершении проверки использованные экспертами материалы (за исключением протоколов проверки экзаменационных работ) уничтожаются лицом, определенным руководителем РЦОИ.

В случае установления факта нарушения экспертом указанных требований, недобросовестного выполнения возложенных на него обязанностей или использования статуса эксперта в личных целях Комитет по образованию принимает решение об исключении эксперта из состава ПК.

3.7. Проверка экзаменационных работ участников ГИА экспертами проводится в строгом соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, разработка которых организуется Рособрнадзором.

3.8. Протоколы проверки экзаменационных работ участников ГИА экспертами подлежат хранению до 31 декабря текущего года и хранятся в государственном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования центре повышения квалификации специалистов Санкт-Петербурга «Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий» как документы строгой отчетности.

4. Права и обязанности председателя ПК и экспертов.

4.1. ПК возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство и координацию деятельности ПК.

4.2. Председатель ПК в рамках своей компетенции подчиняется председателю ГЭК.

4.3. Заместитель председателя ПК подчиняется председателю ПК, в отсутствие председателя ПК выполняет его функции.

4.4. Председатель ПК:

по согласованию с руководителем РЦОИ формирует график работы ПК;

осуществляет консультирование экспертов по вопросам оценивания экзаменационных работ;

взаимодействует с руководителем РЦОИ, председателем конфликтной комиссии, Комиссией по разработке КИМ;

представляет в Комитет по образованию информацию о нарушении экспертом установленного порядка проведения ГИА.

4.5. Председатель ПК имеет право:

давать указания экспертам в рамках своих полномочий;

отстранять экспертов в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе ПК с обязательным информированием о своем решении председателя ГЭК;

не допускать к проверке работ экспертов, не прошедших соответствующую подготовку, подтвержденную документами;

принимать решения по организации работы ПК в случае возникновения форс-мажорных ситуаций (по согласованию с председателем ГЭК);

направлять запросы в РЦОИ и, в случае необходимости, в организацию, осуществляющую по поручению Рособрнадзора организационно-технологическое сопровождение ГИА на федеральном уровне (далее – уполномоченная организация);

рекомендовать ГЭК направить ходатайство о поощрении членов ПК в Комитет по образованию или по месту их основной работы.

4.6. Председатель ПК обязан:

выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

соблюдать требования нормативных правовых актов, регламентирующих организацию и проведение ГИА, инструкций, решений ГЭК;

обеспечить выполнение графика работы ПК;

обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке, хранении и передаче результатов проверки в РЦОИ;

своевременно информировать председателя ГЭК о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к задержке в работе и нарушению сроков проверки.

4.7. Эксперт вправе:

получать инструкции для экспертов по проведению процедуры проверки, критерии оценивания ответов и другие, необходимые для работы, материалы, обсуждать с председателем ПК (заместителем председателя ПК), экспертами процедурные вопросы проверки;

требовать организации необходимых условий труда, согласовывать с председателем (заместителем председателя) ПК план-график работ;

принимать участие в обсуждении аналитического отчета о результатах ГИА по учебному предмету, вносить в него свои предложения.

4.8. Эксперт обязан:

проходить ежегодные консультации с получением допуска к проверке экзаменационных работ участников ГИА;

проверять и оценивать экзаменационные работы в соответствии с инструкцией для члена ПК по проведению процедуры проверки и критериями оценивания по соответствующему учебному предмету;

профессионально выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ участников ГИА;

информировать председателя ПК (заместителя председателя) о проблемах, возникающих при проверке экзаменационных работ участников ГИА;

информировать ГЭК в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности ПК.

4.9. Эксперты, оценивающие устные ответы обучающихся при проведении устной части экзамена по иностранному языку, в случае, если спецификацией контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) предусмотрено ведение диалога экзаменатора с обучающимся, присутствуют на экзамене.

Эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии, в случае, если спецификацией КИМ предусмотрено выполнение обучающимся лабораторной работы, присутствуют на экзамене.

4.10. Эксперт может быть исключен из состава ПК в следующих случаях:

копирования и выноса из помещения, где работает ПК, экзаменационных работ, критериев оценивания, протоколов проверки экзаменационных работ;

разглашения посторонним лицам информации, содержащейся в экзаменационных работах, критериях оценивания, протоколах проверки экзаменационных работ;

неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

возникновения конфликта интересов (в том числе наличие близких родственников, участников ГИА в текущем году по соответствующему учебному предмету);

по собственному желанию.

4.11. Решение об исключении эксперта из состава ПК принимается Комитетом по образованию на основании аргументированного представления председателя ПК и утверждается распоряжением Комитета по образованию.

4.12. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, несоблюдения требований нормативных правовых актов по проведению ГИА, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотреблений установленными полномочиями, совершенными из корыстной или иной личной заинтересованности, члены ПК привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Организация работы ПК.

5.1. Экзаменационные работы проверяются двумя экспертами. По результатам проверки эксперты независимо друг от друга выставляют баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы. Результаты каждого оценивания вносятся в протоколы проверки ПК, которые после заполнения передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки. В случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами, назначается третья проверка. Существенное расхождение в баллах определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету.

Третий эксперт назначается председателем предметной комиссии из числа экспертов, ранее не проверявших экзаменационную работу.

Третьему эксперту предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими экзаменационную работу обучающегося. Баллы, выставленные третьим экспертом, являются окончательными.

5.2. Распределение экзаменационных работ государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), расчет окончательных баллов экзаменационной работы ГВЭ производится председателем ПК и фиксируется протоколом, который затем передается в ГЭК.

5.3. По решению органов исполнительной власти двух и более субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, организуется обмен экзаменационными работами между соответствующими субъектами Российской Федерации (далее - межрегиональная перекрестная проверка).

Организационное и технологическое обеспечение межрегиональной перекрестной проверки экзаменационных работ осуществляют РЦОИ соответствующих субъектов Российской Федерации.

5.4. Обработка и проверка экзаменационных работ участников ГИА занимает не более десяти рабочих дней.

5.5. Полученные результаты в первичных баллах (сумма баллов за правильно выполненные задания экзаменационной работы) РЦОИ переводит в пятибалльную систему оценивания.

5.6. Решения ПК оформляются протоколами.

Приложение № 3 к распоряжению
Комитета по образованию
от _____ № _____

**Положение о конфликтной комиссии
по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликтной комиссии по проведению 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.

1.2. Конфликтная комиссия по проведению 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.

1.3. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается распоряжением Комитета по образованию в срок до 1 апреля текущего года.

1.4. Комиссия осуществляет свою работу 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.

1.5. Комиссия организует свою работу на базе государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования центра повышения квалификации специалистов Санкт-Петербурга «Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий» по адресу: 190068, Санкт-Петербург, Вознесенский проспект, дом 34, литер А (далее – РЦОИ).

Комиссия осуществляет свою непосредственную деятельность (прием апелляций, рассмотрение апелляций о нарушении процедуры проведения ГИА, прием и рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами) в помещении, специально определенном РЦОИ и достаточном для осуществления указанной деятельности.

1.6. Комиссия имеет официальный бланк и круглую печать для документов с реквизитами своего месторасположения.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособрнадзора по вопросам организации и проведения ГИА, распоряжениями Комитета по образованию, инструкциями по вопросам организационно-технологического сопровождения ГИА, решениями ГЭК.

2. Полномочия и функции Комиссии.

2.1. При проведении ГИА Комиссия принимает и рассматривает апелляции участников ГИА по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами.

Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГИА

установленного порядка проведения ГИА и неправильным оформлением экзаменационной работы.

2.2. Комиссия:

до 20 апреля 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;

запрашивает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения;

при рассмотрении апелляции определяет соответствие процедуры проведения ГИА установленному порядку;

при рассмотрении апелляции 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 Государственную экзаменационную комиссию по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГЭК) о принятом решении;

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

обеспечивает установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

2.3. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе:

запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения о соблюдении установленного порядка проведения ГИА;

привлекать к рассмотрению апелляций членов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам;

получать консультации у Комиссии по разработке контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) по вопросам содержания КИМ в случае возникновения спорных вопросов по оценке заданий.

2.4. Комиссия не рассматривает черновики решений участника ГИА в качестве материалов апелляции.

2.5. 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.

3. Состав и структура Комиссии.

3.1. Состав Комиссии формируется из представителей Комитета по образованию, 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 по образованию 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 работы Комиссии

4.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии и оформляются протоколами заседания Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии. Минимум присутствующих на заседании, обязательный для того, чтобы оно считалось правомочным (кворум), устанавливается 50% от списочного состава.

4.2. Итоговые протоколы Комиссии передаются в ГЭК, РЦОИ и предметные комиссии для пересчета результатов ГИА.

4.3. Документами строгой отчетности по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

апелляции лиц, обратившихся в Комиссию;

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний Комиссии;

заключения о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции о нарушении порядка проведения ГИА в пункте проведения экзамена (далее – ППЭ).

5. Порядок подачи апелляции.

5.1. Подача апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА.

5.1.1. Право подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА имеют участники ГИА.

5.1.2. 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.

5.1.3. При подаче апелляции 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. Результаты проверки оформляются в форме заключения. Апелляция 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 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;

информирует участника ГИА о времени и месте рассмотрения его апелляции;

в день подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами передает апелляции в Комиссию;

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

5.2.4. Апелляция составляется в двух экземплярах.

Уполномоченный представитель заверяет апелляцию своей подписью, один экземпляр отдает участнику ГИА, а другой передает в Комиссию.

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. При рассмотрении апелляции также присутствуют:

уполномоченные представители ГЭК – по решению ГЭК;

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

должностные лица Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования, – по решению соответствующего органа.

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

6.4. 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.

При удовлетворении апелляции 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. В этом случае участнику ГИА сообщается дата и место повторной сдачи ГИА по соответствующему предмету.

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

6.6. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия запрашивает в РЦОИ, предметной комиссии распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией и КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГИА, подавшим апелляцию.

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, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа.

6.7. 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 Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по содержанию заданий КИМ (в том числе заданий с выбором ответа или с кратким ответом), по критериям оценивания.

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

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

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

Протокол рассмотрения апелляции в течение одного дня с момента рассмотрения передается в РЦОИ, предметную комиссию для пересчета результатов ГИА.

7. Порядок отзыва апелляции

7.1. Апелляция о несогласии с выставленными баллами может быть отозвана участником ГИА. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций по соответствующему учебному предмету на основании заявления, заверенного личной подписью участника ГИА.

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