



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД 02512218

13.03.2014

№ 1003-р

**Об утверждении правовых актов,
регламентирующих проведение
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
среднего общего образования
в Санкт-Петербурге**

В целях подготовки к проведению в Санкт-Петербурге государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего 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 среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400

1. Утвердить Положение о Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о предметных комиссиях по проверке экзаменационных работ государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению № 2.
3. Утвердить Положение о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению № 3.
4. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по образованию от 10.03.2011 № 358-р «Об утверждении нормативных актов, регламентирующих проведение единого государственного экзамена в Санкт-Петербурге», за исключением пункта 6.
5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по образованию И.А. Асланян.

**Исполняющий обязанности
председателя Комитета**

Ю.В. Соляников

Положение
о Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга разработано на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400.

1.2. Государственная экзаменационная комиссия Санкт-Петербурга (далее - ГЭК) создается Комитетом по образованию.

1.3. ГЭК осуществляет свою работу в период подготовки и проведения 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, Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования (далее – УНиКСЗОО), органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений, а также представителей Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

2.2. Состав ГЭК утверждается распоряжением Комитета по образованию по согласованию с Рособрнадзором.

3. Полномочия председателя и членов ГЭК.

3.1. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, ответственный секретарь ГЭК, члены ГЭК.

3.2. Председатель ГЭК:

организует формирование состава ГЭК и представляет его на согласование в Рособрнадзор;

согласует предложения Комитета по образованию по персональному составу руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ), технических специалистов и ассистентов для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

согласует предложения Комитета по образованию по местам регистрации на сдачу единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), местам расположения ППЭ и распределению между ними участников ГИА;

организует формирование составов предметных комиссий, представляет на согласование в Рособрнадзор кандидатуры председателей предметных комиссий, по представлению председателей предметных комиссий определяет кандидатуры членов предметных комиссий, направляемых для включения в состав предметных комиссий, создаваемых Рособрнадзором;

принимает решение о направлении членов ГЭК в ППЭ, региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ), предметные комиссии и Конфликтную комиссию Санкт-Петербурга для осуществления контроля за проведением ГИА;

рассматривает вопросы о нарушении установленного порядка проведения ГИА лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, принимает меры по устранению нарушений, в том числе принимает решение об отстранении указанных лиц от работ, связанных с проведением ГИА;

после каждого экзамена рассматривает информацию, полученную от членов ГЭК,

общественных наблюдателей, должностных лиц Рособнадзора, УНиКСЗОО и иных лиц о нарушениях, выявленных при проведении ГИА, принимает меры по противодействию нарушениям установленного порядка проведения ГИА, в том числе организует проведение проверок по фактам нарушения установленного порядка проведения ГИА, принимает решение об отстранении лиц, нарушивших устанавливаемый порядок проведения ГИА, от работ, связанных с проведением 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.

Согласования и решения председателя ГЭК оформляются протоколами, служебными письмами.

3.3. Ответственный секретарь ГЭК организует делопроизводство ГЭК и несет ответственность за его ведение и сохранность документов, контролирует исполнение решений ГЭК.

3.4. Члены ГЭК:

по решению председателя ГЭК до 31 марта текущего года проводят проверку готовности ППЭ;

обеспечивают доставку экзаменационных материалов в ППЭ;

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, должностными лицами Рособнадзора, 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, по согласованию с председателем ГЭК принимают решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ;

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

3.5. Члены 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. В случае равенства голосов решающим является голос председателя ГЭК.

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

Настоящее Положение о предметных комиссиях по проверке экзаменационных работ государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение) разработано на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 (далее – Порядок).

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

1. Общие положения.

1.1. Предметные комиссии по учебным предметам (далее – ПК) создаются в целях осуществления проверки экзаменационных работ участников ГИА (в том числе устных ответов).

1.2. Состав ПК формируется председателем Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга (далее – ГЭК) по предложениям председателей ПК и утверждается распорядительным актом Комитета по образованию. Кандидатуры председателей ПК согласовываются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

1.3. ПК в своей работе руководствуются:
законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
Порядком;
решениями ГЭК.

1.4. Педагогическим работниками, 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, в соответствии с пунктом 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Членам ПК выплачивается компенсация за работу по проверке экзаменационных работ единого государственного экзамена за счет бюджетных ассигнований средств бюджета Санкт-Петербурга, выделенных на проведение единого государственного экзамена.

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;
заместители 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 (далее – эксперты):

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 среднего общего, среднего профессионального или высшего 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 Рособрнадзором.

3. Полномочия, функции и организация работы ПК

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

3.2. ПК:

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

осуществляют проверку ответов участников ГИА и их оценивание в соответствии с критериями оценивания по соответствующему учебному предмету, разработка которых организуется Рособрнадзором;

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 ЕГЭ, а также в случае необходимости у организации, осуществляющей по поручению Рособрнадзора организационно-технологическое сопровождение ЕГЭ на федеральном уровне;

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

готовить и передавать председателю ГЭК информацию о типичных ошибках в ответах участников ЕГЭ 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. В ПК присутствуют:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке – по желанию;

должностные лица Рособрнадзора, Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования Комитета по образованию – по решению соответствующих органов.

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 ГЭК 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 РЦОИиИТ как документы строгой отчетности.

4. Права и обязанности председателя ПК, заместителей 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. Заместители председателя ПК подчиняются председателю ПК, в отсутствие председателя ПК выполняют его функции.

4.4. Председатель ПК:

представляет в ГЭК предложения по составу ПК, по кандидатурам экспертов, предлагаемых для включения в состав ПК, создаваемых Рособрнадзором;

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 ГЭК 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 ПК;

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 ЕГЭ 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 руководство 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 (заместителями 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 (заместителей 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. Эксперт может быть исключен из состава ПК в следующих случаях:

представления о себе недостоверных сведений;

утери подотчетных документов;

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.

4.10. Решение об исключении эксперта из состава ПК принимается председателем ГЭК на основании аргументированного представления председателя ПК и утверждается распорядительным актом Комитета по образованию.

4.11. 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 участников ГИА проходят следующие виды проверок:

проверку двумя экспертами (далее – первая и вторая проверка);

в случаях, установленных Порядком, межрегиональную перекрестную проверку, проверку третьим экспертом (далее – третья проверка), перепроверку, а также проверку в рамках рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами. К указанным проверкам допускаются только эксперты, которые по представлению ГЭК были включены в состав предметных комиссий, создаваемых Рособрнадзором.

5.2. По результатам первой и второй проверки эксперты независимо друг от друга выставляют баллы за каждый ответ на задания экзаменационной работы ЕГЭ с развернутым ответом, за каждый ответ на задания экзаменационной работы ГВЭ. Результаты каждого оценивания вносятся в протокол проверки предметными комиссиями экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет. Протоколы проверки экзаменационных работ ЕГЭ после заполнения передаются в РЦОИ для дальнейшей обработки.

5.3. В случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя экспертами, назначается третья проверка. Существенное расхождение в баллах определено в критериях оценивания по соответствующему учебному предмету. Эксперту, осуществляющему третью проверку, предоставляется информация о баллах, выставленных экспертами, ранее проверявшими экзаменационную работу.

5.4. Распределение экзаменационных работ ЕГЭ между экспертами, расчет баллов по каждому заданию экзаменационной работы ЕГЭ с развернутым ответом, а также определение необходимости третьей проверки осуществляются автоматизированно, с использованием специализированных аппаратно-программных средств РЦОИ.

5.5. Распределение экзаменационных работ ГВЭ, расчет окончательных баллов экзаменационной работы ГВЭ производится председателем предметной комиссии и фиксируется протоколом, который затем передается в ГЭК.

Положение о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга
по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования

Настоящее Положение о конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего 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 среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия Санкт-Петербурга по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего 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 среднего общего образования (далее – ГИА), защиты прав участников ГИА.

1.2. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается распорядительным актом Комитета по образованию в срок до 1 апреля текущего года.

1.3. 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.

1.4. Комиссия организует свою работу на базе Регионального центра обработки информации Санкт-Петербурга 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.

1.5. Комиссия работает все дни недели, кроме воскресенья и праздничных дней.

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

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), распорядительными актами Рособрнадзора по вопросам организации и проведения ГИА, распорядительными актами Комитета по образованию, инструкциями по вопросам организационно-технологического сопровождения ГИА, решениями Государственной экзаменационной комиссии Санкт-Петербурга (далее – 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 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, в том числе видеозаписи из аудиторий проведения ГИА по соответствующим учебным предметам;

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, Комитета по науке и высшей школе, 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. Общее руководство и координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель 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 члену ГЭК, не покидая ППЭ.

5.1.3. При подаче апелляции участник ГИА должен получить от члена ГЭК форму, по которой составляется апелляция, составить апелляцию в двух экземплярах, передать оба экземпляра члену 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 членом 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 членом 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 в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Лица, освоившие образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы и имеющие документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования – для лиц, получивших документ об образовании, подтверждающий получение среднего (полного) общего образования, до 1 сентября 2013 года), а также граждане, имеющие среднее общее образование, полученное в иностранных образовательных организациях (далее – выпускники прошлых лет) – по решению ГЭК подают апелляцию в ППЭ или места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

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:

члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;

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

должностные лица Рособнадзора и Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования, – по решению соответствующих органов.

6.3. При рассмотрении апелляции участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья (незрячих, слабовидящих) Комиссия вправе привлечь специалиста из комиссии тифлопереводчиков, состав которой утверждается ГЭК.

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

Для определения достоверности сведений, изложенных в апелляции о несогласии с выставленными баллами, Комиссия вправе запросить в РЦОИ видеозапись из аудитории

проведения ГИА по соответствующему учебному предмету, в которой проходил ГИА участник, подавший апелляцию.

6.5. 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.

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

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 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 ввиду отсутствия технических ошибок при обработке бланков единого государственного экзамена и ошибок в оценивании экспертами ответов на задания экзаменационной работы и сохранении выставленных баллов;

об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов, которые могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

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.

Для пересчета результатов ЕГЭ протокол Комиссии в течение двух календарных дней направляется в уполномоченную организацию. Уполномоченная организация передает измененные результаты ЕГЭ в РЦОИ, который в течение одного календарного дня представляет их для дальнейшего утверждения ГЭК.

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.