

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКАЯ ШКОЛА № 35
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол от 29.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
В.А.Трифорова
« 29 » 08 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Конфликтной комиссии при проведении ГИА

2024-2025 уч. год

ПОЛОЖЕНИЕ

о Конфликтной комиссии при проведении итоговой аттестации

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии при проведении итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования (далее – Положение) определяет порядок формирования и структуру конфликтной комиссии (далее – Конфликтная комиссия) при проведении итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, полномочия и функции Конфликтной комиссии, права, обязанности и ответственность членов Конфликтной комиссии, а также порядок организации работы Конфликтной комиссии в ГБОУ «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКАЯ ШКОЛА № 35 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» (далее-образовательное учреждение).

1.2. Школьная конфликтная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования, а также защиты прав участвующих в государственной (итоговой) аттестации.

1.3. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов образовательного учреждения.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04.08.2023;
- Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» (ст.56);
- нормативными документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Республиканской службы по контролю и надзору в сфере образования, по вопросам организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования;
- методическими рекомендациями Донецкого РИДПО;
- настоящим Положением.

1.5. В своей работе Комиссия взаимодействует со школьной экзаменационной комиссией, муниципальным органом – управлением образования администрации городского округа Донецк.

2. Полномочия и функции комиссии

2.1. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу с момента утверждения состава Конфликтной комиссии приказом директора образовательного учреждения.

2.2. Комиссия в рамках итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования, выполняет следующие функции:

- информирует выпускников и их родителей (законных представителей) о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
- принимает и рассматривает апелляции выпускников по процедуре и результатам;
- определяет процедуры проведения итоговой аттестации выпускников 9,11 классов , проводимой школьной экзаменационной комиссией, установленным требованиям;
- определяет процедуры проверки и оценивания экзаменационных работ установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует выпускника, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также школьную экзаменационную комиссию о принятом решении.

2.3. Выполняя свои функции, Комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, а также экзаменационную работу выпускника, протоколы результатов проверки экзаменационной работы выпускника, подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в образовательном учреждении, информацию о соблюдении процедуры проведения итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов образовательного учреждения, проводимой школьной экзаменационной комиссией;
- привлекать к рассмотрению апелляций членов предметных комиссий по предметам в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ.

2.4. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по следующим вопросам:

- содержание и структура экзаменационных заданий по учебным предметам;
- оценивание результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;
- нарушения участниками экзаменов требований Порядка проведения ГИА-9, ГИА-11;
- неправильное оформление экзаменационной работы.

3. Состав и структура комиссии

3.1. Положение о Комиссии утверждается приказом по образовательному учреждению.

3.2. Персональный состав Комиссии формируется и утверждается приказом из числа представителей образовательного учреждения.

3.3. Комиссия не является структурным подразделением экзаменационной комиссии.

3.4. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль работы Комиссии в соответствии с Положением. В отсутствие председателя Комиссии функции выполняет его заместитель.

3.5. Структура Конфликтной комиссии:

- председатель;
- заместитель председателя;
- ответственный секретарь;
- члены комиссии;
- лица, осуществляющие обработку экзаменационных работ государственной итоговой аттестации.

4. Полномочия членов Конфликтной комиссии

4.1. Председатель Конфликтной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- организует работу комиссии;
- определяет план работы;
- осуществляет контроль выполнения плана работы;
- координирует работу членов комиссии;

- готовит документы, выносимые на рассмотрение комиссии;
- контролирует исполнение решений;
- организует информирование участников итоговой аттестации и (или) их родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения апелляций;

4.2. По поручению председателя Конфликтной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Конфликтной комиссии.

4.3. Ответственный секретарь Конфликтной комиссии:

- организует делопроизводство;
- осуществляет контроль своевременности предоставления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- ведет протоколы заседаний;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

4.4. Члены Конфликтной комиссии:

- участвуют в заседаниях Конфликтной комиссии;
- выполняют возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдают требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения ГИА-9, ГИА-11.

4.5. К работе в Конфликтной комиссии привлекаются лица, осуществляющие обработку экзаменационных работ государственной итоговой аттестации, в том числе обеспечивающие членов предметных комиссий, задействованных в работе Конфликтной комиссии при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами, копиями бланков с ответами на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, копиями бланков протоколов проверки экзаменационных работ ГИА-9, ГИА-11 и иными экзаменационными материалами.

4.6. Председатель (заместитель председателя) и ответственный секретарь, члены Конфликтной комиссии, лица, осуществляющие обработку экзаменационных работ государственной итоговой аттестации, члены предметной комиссии, задействованные в работе Конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами, обязаны:

- 4.6.1. осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- 4.6.2. выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- 4.6.3. своевременно информировать руководство экзаменационной комиссии и ГЭК о возникающих проблемах или трудностях, могущих привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- 4.6.4. соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- 4.6.5. соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.
- 4.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, 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 законами РФ.

5. Организация работы комиссии

- 5.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии при наличии участия в голосовании более половины членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- 5.2. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии.
- 5.3. Итоговые протоколы передаются в экзаменационную комиссию для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования и отчетную документацию.
- 5.4. Документами строгой отчетности по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в течение года, являются:
- апелляция выпускника;
 - журнал (листы) регистрации апелляций;
 - протоколы заседаний Комиссии;
 - заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших

образовательные программы основного общего, среднего общего образования, проводимой школьной экзаменационной комиссией.

5.5. Делопроизводство комиссии ведет ответственный секретарь.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

6.1. Право подачи апелляции имеют выпускники 9, 11 классов, участвовавшие в итоговой аттестации, проводимой экзаменационной комиссией.

6.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов по предмету , при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных требований к процедурам проведения экзаменов, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения экзаменационных работ выпускниками;

о несогласии с выставленными баллами (отметкой).

6.3. Апелляция не принимается:

по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по предметам;

по вопросам, связанным с нарушением выпускником правил по выполнению экзаменационной работы.

6.4. Сроки и место приема апелляций утверждаются локальным документом.

6.5. Апелляция о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования, подается выпускником непосредственно директору в день проведения экзамена до выхода из образовательного учреждения. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения экзаменов директором создается комиссия и организуется проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются в форме заключения указанной комиссии, которое вместе с апелляцией передается в Комиссию.

6.6. Апелляция о несогласии с выставленными баллами (отметкой) подается в Комиссию после того как выпускник ознакомился с официальными результатами экзамена.

6.7. Рекомендуемый срок завершения приема апелляций о несогласии с выставленными баллами (отметкой) после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ними выпускников составляет 3 дня.

6.8. Апелляция рассматривается в течение 3 дней после ее подачи. Выпускник имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С выпускником в случае, если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законами ДНР 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.

6.9. Председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии не вправе отказать выпускнику и его родителю (законному представителю) присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.10. Рассмотрение апелляции следует проводить в спокойной и доброжелательной обстановке. Выпускнику, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменровкой.

6.11. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов школ, проводимой школьной экзаменационной комиссией, Комиссия исследует материалы служебного расследования (заключение комиссии, организованной по инициативе директора образовательного учреждения, 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 итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования, проводимой школьной экзаменационной комиссией, не подтвердились и/или не повлияли на результат выполнения экзаменационной работы;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования, проводимой муниципальной экзаменационной комиссией, подтвердились и повлияли на качество выполнения экзаменационной работы.

6.12. В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции передается в школьную экзаменационную комиссию для реализации

решения Комиссии. Выпускнику предоставляется возможность сдать экзамен по предмету в дополнительные сроки, которые устанавливаются ГЭК. Форма сдачи экзамена в дополнительные сроки определяется Министерством образования и науки ДНР.

6.13. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) Комиссия запрашивает у школьной экзаменационной комиссии:

- экзаменационную работу выпускника;
- протоколы результатов проверки экзаменационной работы выпускника предметной комиссией по предмету.

6.14. При рассмотрении апелляции выпускнику предъявляется экзаменационная работа, которую он выполнял. Выпускник должен подтвердить, что ему предъявлена его экзаменационная работа (удостоверить своей подписью в протоколе рассмотрения апелляции).

6.15. В случае возникновения спорных вопросов по оценке ответов на задания, Комиссия устанавливает соответствие ответов выпускника критериям оценивания, согласно которым производилась проверка ответов на задания. В этом случае к рассмотрению апелляции могут привлекаться члены предметной комиссии и другие эксперты.

6.16. По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) Комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отметки) либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов (отметок).

6.17. Данная информация передается Комиссией в школьную экзаменационную комиссию для внесения соответствующих изменений в протоколы о результатах итоговой аттестации. Измененные протоколы о результатах итоговой аттестации являются основанием для аннулирования ранее выставленных баллов выпускника и выставления новых.