



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 14.09.2011 № 13-09

**Об утверждении Положения о региональной конфликтной комиссии, рассматривающей апелляции при проведении в 2011 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии**

В соответствии со статьями 15 и 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» в целях обеспечения и проведения в 2011 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить прилагаемое Положение о региональной конфликтной комиссии, рассматривающей апелляции при проведении в 2011 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии.

Министр  
образования и науки  
Самарской области  
Александров 3337506

Д.Е.Овчинников

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства  
образования и науки  
Самарской области

от 14.02.2011 № 13-02

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о региональной конфликтной комиссии,**  
**рассматривающей апелляции при проведении в 2011 году**  
**государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших**  
**основные общеобразовательные программы основного общего**  
**образования, с участием региональной экзаменационной комиссии**  
**(далее – Положение)**

Настоящее Положение устанавливает цели, полномочия и функции региональной конфликтной комиссии (далее – РКК), рассматривающей апелляции при проведении в 2011 году государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием региональной экзаменационной комиссии (далее – РЭК), а также порядок рассмотрения апелляций и организации работы РКК.

**1. Общие положения**

1.1. РКК создается министерством образования и науки Самарской области в целях:

обеспечения единых требований к разрешению спорных вопросов по процедуре проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием РЭК (далее – государственная (итоговая) аттестация обучающихся) и оценке экзаменационных работ;

защиты прав обучающихся, участвующих в государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

1.2. РКК в своей деятельности руководствуется:

законодательством Российской Федерации;

нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, распорядительными актами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

нормативными правовыми актами и инструктивными документами министерства образования и науки Самарской области по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

настоящим Положением.

## **2. Состав и структура РКК**

2.1. Состав РКК формируется из числа представителей министерства образования и науки Самарской области (далее – министерство), территориальных управлений министерства (далее – территориальные управления), общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов; представителей образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования (по согласованию).

2.2. Члены РЭК и уполномоченные представители РЭК не могут быть членами РКК.

2.3. Персональный состав и место работы РКК утверждаются приказом министерства.

2.4. Руководство работой РКК осуществляет председатель. В отсутствие председателя РКК его обязанности выполняет заместитель.

2.5. Делопроизводство РКК ведет ответственный секретарь.

2.6. Состав и порядок работы РКК доводятся до сведения руководителей общеобразовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы основного общего образования (далее общеобразовательные учреждения), обучающихся, их родителей (законных представителей) не позднее, чем за один месяц до начала проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

### **3. Полномочия и функции РКК**

3.1. РКК осуществляет свою работу в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

3.2. РКК в рамках проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся выполняет следующие функции:

обеспечивает рассмотрение апелляций обучающихся во взаимодействии с предметными подкомиссиями РЭК, территориальными управлениями, общеобразовательными учреждениями, организацией, осуществляющей по поручению министерства организационно-технологическое и информационное обеспечение государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

информирует через территориальные управления, общеобразовательные учреждения обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке работы РКК, сроках, месте приёма, процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

принимает и рассматривает апелляции участников государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

определяет соответствие процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся установленным требованиям;

определяет соответствие процедуры проверки и оценивания экзаменационных работ установленным требованиям;

принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;

информирует обучающегося, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также РЭК о принятом решении;

информирует РЭК о возможной некорректности заданий в экзаменационных материалах, с обязательным указанием номера варианта и задания, а также содержания замечания.

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

запрашивать и получать от уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе копию экзаменационной работы обучающегося, протокола проверки заданий с развёрнутыми ответами, протокола результатов государственной (итоговой) аттестации обучающегося, подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в общеобразовательном учреждении - пункте проведения экзамена (далее - ОУ-ППЭ), информацию о соблюдении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

по согласованию с председателями предметных подкомиссий РЭК привлекать к рассмотрению апелляций членов предметных подкомиссий РЭК в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ.

#### **4. Полномочия председателя (заместителя председателя) и членов РКК**

4.1. Председатель РКК осуществляет общее руководство работой комиссии, определяет график её работы, распределение обязанностей между членами комиссии, ведёт заседания РКК.

Заместитель председателя РКК обеспечивает координацию работы членов РКК, организует подготовку документов, выносимых

на рассмотрении комиссии, осуществляет контроль за выполнением графика работы РКК.

#### 4.2. 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, условий рассмотрения апелляций обучающихся.

#### 4.3. Член РКК обязан:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением, требованиями нормативных правовых актов и инструктивных документов;

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

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

4.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены РКК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. Организация работы РКК

5.1. РКК проводит свои заседания в соответствии с графиком, который определяет председатель РКК.

5.2. Решения РКК принимаются простым большинством голосов от состава присутствующих членов РКК при наличии кворума (участии в голосовании более половины членов РКК). В случае равенства голосов председатель РКК имеет право решающего голоса.

5.3. Решения РКК оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарём РКК.

5.4. По результатам работы РКК в текущем году готовится отчёт о поступивших апелляциях и результатах их рассмотрения. Отчёт подписывается председателем (заместителем председателя), ответственным секретарём РКК и направляется в министерство.

## 6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. Апелляцией признается письменное заявление обучающегося:  
о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся в ОУ-ППЭ, при этом под нарушением процедуры понимаются любые отступления от установленных требований к процедурам проведения экзаменов в ОУ-ППЭ, которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения экзаменационной работы обучающимся;

о несогласии с выставленными баллами (отметкой).

6.2. Апелляция не принимается:  
по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов;  
по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил по выполнению экзаменационной работы.

6.3. Апелляция о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся подается обучающимся

непосредственно в день проведения экзамена до выхода из ОУ-ППЭ уполномоченному представителю РЭК. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения экзаменов уполномоченным представителем РЭК создается комиссия и проводится служебное расследование. Результаты служебного расследования оформляются протоколом, который вместе с апелляцией передается уполномоченным представителем РЭК ответственному секретарю РКК в день проведения экзамена.

6.4. Апелляция о несогласии с выставленными баллами (отметкой) подается руководителю общеобразовательного учреждения, в котором обучающийся ознакомился с официальными результатами экзамена. Приём апелляций осуществляется не позднее трех календарных дней после дня официального объявления результатов экзамена. Руководитель общеобразовательного учреждения, принявший апелляцию, в этот же день направляет её в РКК через ответственных лиц территориального управления.

6.5. Апелляция рассматривается в течение трех рабочих дней после истечения срока подачи апелляций.

6.6. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С обучающимся, в случае если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством 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.

6.7. Председатель (заместитель председателя) и члены РКК не вправе отказать обучающемуся и его законному представителю присутствовать при рассмотрении апелляции.



6.8. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Обучающемуся, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями и критериями. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой.

6.9. По результатам рассмотрения апелляции обучающегося о нарушении процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся РКК принимает одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся 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 подтвердились и повлияли на качество выполнения экзаменационной работы.

В последнем случае протокол РКК передаётся в РЭК для принятия решения об аннулировании результата. Принятие РЭК решения об аннулировании результата является основанием для предоставления обучающемуся возможности сдать экзамен по соответствующему общеобразовательному предмету в резервный день.

6.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) РКК запрашивает у организации, осуществляющей по поручению министерства организационно-технологическое и информационное обеспечение государственной (итоговой) аттестации обучающихся:

копию экзаменационной работы обучающегося;

копию протокола проверки заданий с развёрнутыми ответами обучающегося предметной подкомиссией РЭК;

копию протокола результатов государственной (итоговой) аттестации обучающегося.

При рассмотрении апелляции обучающемуся предъявляется копия экзаменационной работы, которую он выполнял. Обучающийся должен подтвердить, что ему предъявлена копия его экзаменационной работы (удостоверить своей подписью в протоколе рассмотрения апелляции).

В случае возникновения спорных вопросов по оценке ответов на задания, РКК устанавливает соответствие ответов обучающегося критериям оценивания, согласно которым производилась проверка ответов на задания. В этом случае по согласованию с председателем предметной подкомиссии РЭК к рассмотрению апелляции могут привлекаться члены предметной подкомиссии РЭК.

6.11. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) РКК принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов.

В последнем случае протокол РКК передаётся в РЭК для утверждения изменений в протоколе результатов государственной (итоговой) аттестации обучающихся.