



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

03 июля 2020 года

759-пр

г. Ставрополь

№ _____

О внесении изменения в Положение о работе конфликтной комиссии Ставропольского края при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году, утвержденное приказом министерства образования Ставропольского края от 31 января 2020 года № 101-пр

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 15 июня 2020 г. № 297/655 «Об особенностях проведения единого государственного экзамена в 2020 году», рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) по организации и проведению экзаменов в условиях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия на территории Российской Федерации предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в 2020 г. (письмо от 5 июня 2020 г. № 02-35), письма Роспотребнадзора от 08 мая 2020 г. № 02/8900-2020-24 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Положение о работе конфликтной комиссии Ставропольского края при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году, утвержденное приказом министерства образования Ставропольского края от 31 января 2020 года № 101-пр, дополнив его разделом 8¹ следующего содержания:

«8¹. Об особенностях организации работы конфликтной комиссии в 2020 году

Общие положения

1. При работе конфликтной комиссии соблюдаются меры предосторожности, аналогичные мерам при проведении экзамена.

2. Конфликтная комиссия организует работу в дистанционном режиме. Рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами по результатам единого государственного экзамена в 2020 году проводится с использованием онлайн-сервиса «Web-видеоконференция» Ростелеком.

3. В муниципальных районах и городских округах Ставропольского края определяется перечень организаций, из которых будет обеспечена дистанционная связь участника ЕГЭ, подавшего апелляцию, с членами конфликтной комиссии.

4. Для организации обратной связи:

РЦОИ обеспечивает размещение образов экзаменационных работ участников ЕГЭ на Интернет-ресурсах по ознакомлению участников ЕГЭ с результатами экзаменов;

организуется дистанционная подача апелляций о несогласии с выставленными баллами;

порядок дистанционной подачи апелляций размещается на официальных сайтах министерства образования Ставропольского края и РЦОИ;

порядок действий участника ЕГЭ, в случае его присутствия на заседании конфликтной комиссии, и размещается на официальных сайтах министерства образования Ставропольского края и РЦОИ.

5. После завершения сбора апелляций о несогласии с выставленными баллами формируется график рассмотрения апелляций.

Участнику ЕГЭ, подавшему апелляцию для общения с членом конфликтной комиссии, необходимо прибыть в образовательную организацию, на базе которой будет организована работа на платформе онлайн-сервиса «Web-видеоконференция» Ростелеком в муниципальных районах и городских округах Ставропольского края (далее – муниципальный пункт работы конфликтной комиссии), откуда будет осуществляться видеоконференцсвязь (далее – ВКС).

6. В момент проведения ВКС в муниципальном пункте работы конфликтной комиссии должны находиться следующие привлеченные лица:

1) администратор, назначенный органом управления образованием муниципалитета для соблюдения требований настоящего Положения;

2) технический специалист, назначенный органом управления образованием муниципалитета для технического сопровождения ВКС и соблюдения мер информационной безопасности;

3) специалист, ответственный за обеспечение мер безопасности в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), предусмотренных в рекомендациях Рособнадзора от 01.06.2020 г. № 02-32.

7. Во время проведения дистанционного заседания конфликтной комиссии участнику ЕГЭ обеспечено предоставление экзаменационных материалов, перечень которых установлен в пункте 101 Порядка проведения ГИА-11.

8. При организации дистанционного заседания конфликтной комиссии ведется запись заседания.

9. Дистанционная работа конфликтной комиссии организуется с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе в области защиты персональных данных.

Порядок дистанционной подачи апелляций

1. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в организацию, в которой был допущен к ГИА участник ЕГЭ: выпускник текущего года – руководителю общеобразовательной организации, а выпускник прошлых лет – ответственному лицу в органе управления образованием муниципальных районов и городских округов Ставропольского края (далее – ответственное лицо).

2. Данная апелляция подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

3. Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в конфликтную комиссию (оригиналы апелляций сохраняются у ответственного лица до конца экзаменационной кампании, а затем передаются в конфликтную комиссию), другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в конфликтную комиссию) остается у апеллянта (форма 1-АП).

4. Ответственное лицо, принявшее апелляцию, передает ее в конфликтную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения по защищенному каналу связи.

5. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в срок не более четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в конфликтную комиссию.

6. Участники ЕГЭ вправе отозвать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее дня заседания конфликтной комиссии.

Для этого участник ЕГЭ направляет в конфликтную комиссию заявление об отзыве поданной им апелляции в порядке, описанном в пункте 1 настоящего раздела.

Ответственное лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в конфликтную комиссию в течение одного рабочего дня после его получения.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника экзаменов на заседание конфликтной комиссии, на котором рассматривается апелляция, конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

7. Участник ЕГЭ вправе подать апелляцию без присутствия или с присутствием на заседании конфликтной комиссии.

В случае подачи апелляции без присутствия на заседании конфликтной комиссии конфликтная комиссия рассматривает апелляцию участника ЕГЭ в установленном порядке.

Порядок действий участника ЕГЭ в случае его присутствия на заседании конфликтной комиссии

1. Участник ЕГЭ, подавший апелляцию с присутствием на заседании конфликтной комиссии (далее – апеллянт), уведомляется секретарем конфликтной комиссии в телефонном режиме о месте и времени рассмотрения апелляции.

2. Апеллянт должен прибыть в муниципальный пункт работы конфликтной комиссии не менее чем за 30 минут до назначенного времени для прохождения у специалиста, ответственного за обеспечение мер безопасности в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), предусмотренных в рекомендациях Рособнадзора, процедур, предусмотренных санитарным законодательством.

3. При рассмотрении апелляции в муниципальном пункте работы конфликтной комиссии присутствуют:

апеллянт и (или) его родители (законные представители) или уполномоченные апеллянтом или его родителями (законными представителями) лица на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности (пункт 11 раздела 1 настоящего Положения);

администратор;

технический специалист.

4. На обратной связи в конфликтной комиссии находится эксперт конфликтной комиссии (член предметной комиссии, привлеченный к рассмотрению указанной апелляции и не проверявший ранее экзаменационную работу данного участника экзаменов).

5. До начала рассмотрения апелляции в муниципальном пункте работы конфликтной комиссии администратором участнику ЕГЭ предоставляются материалы апелляционного комплекта документов и заключения экспертов конфликтной комиссии.

Все необходимые материалы передаются администратору в муниципальный пункт работы конфликтной комиссии до 10:00 в день рассмотрения апелляции по защищенному каналу связи.

6. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая процесс подключения и разъяснения по оцениванию развернутых письменных ответов), – не более 30 минут.

7. Апеллянт должен удостоверить, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (запол-

нявшихся им бланков ЕГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протоколы проверки его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме.

8. Эксперт конфликтной комиссии во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) или представителя по доверенности дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов. Время, рекомендуемое для разъяснения по оцениванию развернутых ответов одному апеллянту, не более 20 минут.

9. По результатам рассмотрения апелляции конфликтная комиссия принимает решение:

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);

об удовлетворении апелляции и перерасчете баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы).

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

В отдельных случаях при удовлетворении апелляции вследствие выявления технических ошибок балл может остаться неизменным.

10. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции конфликтная комиссия фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

11. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции администратор в муниципальном пункте конфликтной комиссии оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции (по форме У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

12. Апеллянт подтверждает подписью в приложениях 2-АП-2, 2-АП-3 протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

13. Апеллянт расписывается в журнале о том, что он ознакомлен с результатами рассмотрения апелляции.»

2. Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (Евмененко Е.В.) совместно с председателем конфликтной комиссии организовать работу конфликтной комиссии в соответствии с внесенными изменениями.

3. Отделу общего образования (Чубова О.Н., Гончарук И.И.) довести настоящий приказ до сведения руководителей органов управления образованием администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края.

4. Рекомендовать руководителям органов управления образованием администраций муниципальных районов и городских округов Ставропольского края довести настоящий приказ до сведения руководителей образовательных организаций, обучающихся, их родителей (законных представителей).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



Е.Н.Козюра