



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБРАЗОВАНИЮ, НАУКЕ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ

П Р И К А З

« 15 » 04 20 15 г.

№ 289

О нормативном обеспечении государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 (в редакции от 15.05.2014 № 528, от 30.07.2014 № 863 и от 16.01.2015 № 10)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области (далее - ГЭК) (приложение № 1);

1.2. Положение о предметных комиссиях (приложение № 2);

1.3. Положение о региональной конфликтной комиссии Смоленской области (приложение № 3);

1.4. Положение об образовательной организации - пункте проведения экзамена на государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования (приложение № 4);

1.5. Форму удостоверения члена ГЭК.

2. Отделу дошкольного, общего и дополнительного образования (Е.В. Михальковой) обеспечить координацию проведения государственной итоговой аттестации обучающихся с участием ГЭК;

2.1. Обеспечить аккредитацию общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные

программы основного общего образования в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.06. 2013 № 491.

3. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования:

3.1. Обеспечить формирование предметных подкомиссий ГЭК в соответствии с требованиями положения о предметных комиссиях;

3.2. Представить в ГЭК для согласования и утверждения нормативным актом Департамента:

- количество и место расположения пунктов проведения экзамена;
- списки уполномоченных ГЭК;
- списки руководителей пунктов проведения экзамена;
- списки организаторов пунктов проведения экзамена;
- списки председателей и членов предметных подкомиссий;

3.4. Обеспечить информационную безопасность при проведении государственной итоговой аттестации с участием ГЭК;

3.5. Предоставить до 28.06.2015 в Департамент Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи (далее – Департамент) отчет о результатах проведения государственной итоговой аттестации обучающихся с участием ГЭК.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента



Н.Н. Колпачков

Приложение № 1 к приказу
Департамента Смоленской
области по образованию, науке
и делам молодежи
от _____ № _____

Положение о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области

1. Общие положения

Положение о государственной экзаменационной комиссии Смоленской области разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 (в редакции от 15.05.2014 № 528, от 30.07.2014 № 863 и от 16.01.2015 № 10).

Государственная экзаменационная комиссия Смоленской области (далее – ГЭК) создается в целях:

- организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;
- обеспечения соблюдения прав обучающихся при проведении государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

ГЭК в своей работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, правовыми актами и инструктивно-методическими документами Рособнадзора по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;
- нормативными правовыми актами и инструктивными документами Департамента по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников IX классов.

ГЭК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, образовательными организациями, ГАУ ДПОС «Смоленский областной институт развития образования» (далее – СОИРО), ОГАУ «Смоленский региональный центр оценки качества образования» (далее – СРЦОКО).

ГЭК взаимодействует с общественными наблюдателями в целях обеспечения контроля за соблюдением установленного порядка проведения ГИА.

2. Состав и структура ГЭК

В состав ГЭК включаются представители Департамента, профессиональных образовательных организаций, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, осуществляющих полномочия в сфере образования, руководители общеобразовательных организаций.

В составе ГЭК могут образовываться территориальные подкомиссии.

Персональный состав ГЭК утверждается приказом Департамента.

Состав и порядок работы ГЭК доводятся до сведения выпускников, их родителей (законных представителей), руководителей общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования, не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования.

Руководство работой ГЭК осуществляют председатель и (или) заместитель председателя.

Председатель ГЭК осуществляет общее руководство работой ГЭК, определяет график ее работы, распределяет обязанности между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений ГЭК.

Заместитель председателя ГЭК обеспечивает координацию работы членов ГЭК, предметных комиссий, осуществляет контроль выполнения графика работы ГЭК, в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

Председатель, его заместитель, члены ГЭК несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

Делопроизводство ГЭК ведет секретарь, который несет ответственность за ведение и сохранность документов.

3. Полномочия и функции ГЭК

ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования.

Срок полномочий ГЭК составляет один год. ГЭК прекращает свою деятельность с момента издания распорядительного акта Департамента о создании ГЭК для проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, в следующем году.

ГЭК в рамках проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, выполняет следующие задачи:

организует и координирует работу по подготовке и проведению ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;

обеспечивает соблюдение единых требований к организации проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;

обеспечивает соблюдение прав обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проходящих ГИА;

организует информирование обучающихся, их родителей (законных представителей), общественности об условиях и порядке проведения ГИА

обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, о правах и обязанностях обучающихся, о ходе и результатах проведения экзаменов;

согласует предложения Департамента по местам регистрации выпускников на сдачу ГИА, количеству и местам расположения общеобразовательных организаций, в которых будут находиться пункты проведения экзаменов (далее – ОО-ППЭ);

согласует предложение Департамента по персональному составу руководителей ОО-ППЭ и организаторов ГИА по каждому общеобразовательному предмету, персональному составу председателей предметных комиссий, составу предметных комиссий персональному составу технических специалистов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экзаменаторов-собеседников, ведущих собеседование при проведении устной части экзамена по иностранному языку;

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

направляет в СРЦОКО решения конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляций для внесения необходимых изменений в протоколы результатов ГИА;

согласует предложения Департамента о дополнительных сроках проведения экзаменов для выпускников, пропустивших ГИА по уважительным причинам;

утверждает шкалу перерасчета баллов в пятибалльную систему оценивания, результаты проведения ГИА по каждому общеобразовательному предмету, в том числе измененных по результатам рассмотрения конфликтной комиссией апелляций;

отменяет результаты ГИА отдельных участников или групп выпускников при установлении фактов существенных нарушений установленного порядка проведения экзамена, приведших к искажению его результатов;

принимает решение о допуске к сдаче ГИА выпускников, в отношении которых ГЭК принято решение об отмене результатов.

В рамках подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, ГЭК направляет уполномоченных представителей в ППЭ для осуществления контроля за соблюдением порядка проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования.

Уполномоченные представители ГЭК:

- обеспечивают соблюдение порядка проведения экзаменов в ППЭ, проверки экзаменационных работ обучающихся;

- доставляют экзаменационные материалы в ППЭ и предметные подкомиссии ГЭК. Уполномоченному представителю ГЭК Департамент выдает удостоверение установленного образца.

4. Полномочия председателя (заместителя председателя), секретаря и членов ГЭК

Руководство работой ГЭК осуществляют председатель и (или) его заместитель.

Председателем ГЭК может быть назначен начальник (заместитель начальника) Департамента.

Председатель ГЭК осуществляет общее руководство работой ГЭК, определяет график ее работы, распределение обязанностей между членами ГЭК, ведет заседания ГЭК, утверждает рабочую документацию, контролирует исполнение решений ГЭК.

Заместитель председателя ГЭК, являющийся региональным координатором по организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в новой форме, обеспечивает координацию работы членов ГЭК, готовит проекты документов, выносимых на рассмотрение ГЭК, осуществляет контроль за выполнением графика работы ГЭК, в отсутствие председателя заместитель председателя ГЭК выполняет его обязанности.

Председатель, заместитель председателя, члены ГЭК несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

Секретарь организует делопроизводство ГЭК и несет ответственность за его ведение и сохранность документов.

Член ГЭК вправе:

присутствовать при проведении ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в ППЭ и контролировать порядок проведения экзамена;

информировать руководство ГЭК о ходе проведения ГИА выпускников IX классов;

требовать в случае несогласия с решением, принятым ГЭК, внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя ГЭК;

вносить предложения по совершенствованию организации работы ГЭК, условий проведения ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования.

Член ГЭК обязан:

выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о ГЭК и решениями ГЭК;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих проведение ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования.

5. Организация работы ГЭК

ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденным графиком работы, в случае необходимости председателем (заместителем председателя) ГЭК может быть назначено внеочередное заседание ГЭК.

Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от утвержденного состава ГЭК. В случае равенства голосов председатель ГЭК имеет право решающего голоса.

Решения ГЭК по вопросам, отнесенным к ее компетенции, оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя).

Протоколы заседаний ГЭК хранятся в течение одного года и далее подлежат уничтожению.

Решения ГЭК в рамках ее полномочий являются обязательными для всех организаций, общеобразовательных организаций и лиц, участвующих в подготовке и проведении ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования. Организация исполнения решений ГЭК обеспечивается приказами Департамента.

По результатам работы ГЭК в текущем году готовится справка о проведении ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования.

Приложение № 2 к приказу
Департамента Смоленской
области по образованию, науке и
делам молодежи
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ **о предметных комиссиях**

1. Общие положения

Положение о предметных комиссиях разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394.

Предметная комиссия создается по каждому общеобразовательному предмету, по которому проводится ГИА выпускников, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования (далее выпускников).

Персональный состав, сроки работы предметных комиссий определяются решением ГЭК и утверждаются приказом Департамента.

В своей деятельности предметные комиссии взаимодействуют с Департаментом, СОИРО, СРЦОКО, общеобразовательными организациями Смоленской области.

Предметная комиссия в своей работе руководствуется:

нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и научно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования;

рекомендациями и инструкциями уполномоченной организации, осуществляющей по поручению Рособнадзора разработку экзаменационных заданий (далее – организация-разработчик экзаменационных заданий) по проверке и оцениванию экзаменационных работ выпускников;

нормативными правовыми актами и инструктивно - методическими документами регионального уровня по вопросам организации и проведения ГИА; решениями ГЭК.

2. Цели и задачи предметной комиссии

Предметная комиссия создается в целях:

осуществления проверки экзаменационных работ выпускников (задание с развернутым ответом);

обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках проведения государственной итоговой аттестации выпускников.

3. Структура и состав предметной комиссии

Предметная комиссия включает председателя, заместителя председателя, секретаря и подкомиссии, создаваемые в каждом муниципальном районе и городском округе по общеобразовательному предмету, по которому проводится государственная итоговая аттестация выпускников, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования.

Численный состав подкомиссии определяется, исходя из числа участников ГИА в текущем году, а также с учетом сроков и нормативов проверки экзаменационных работ.

В состав подкомиссии входят председатель, заместитель председателя и члены подкомиссии (далее – эксперты). Предметные подкомиссии всех муниципальных районов и городских округов составляют предметную комиссию.

Предметную комиссию возглавляет председатель, который организует работу комиссии, взаимодействует с председателями подкомиссий, знакомит их с нормативными правовыми документами и инструктивно - методическими актами и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ. В случае отсутствия председателя его функции исполняет заместитель председателя. Делопроизводство предметной комиссии осуществляет секретарь.

Председатель предметной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю (заместителю председателя) ГЭК.

Председатель подкомиссии подчиняется председателю (заместителю председателя) предметной комиссии.

К функциям председателя подкомиссии относятся:

отбор кандидатур в состав подкомиссии и представление состава экспертов подкомиссии на согласование председателю предметной комиссии;

инструктаж экспертов по технологии проверки экзаменационных работ;

организация учета рабочего времени экспертов, затраченного на проверку экзаменационных работ;

обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с инструкциями и установленными требованиями;

обеспечение режима хранения и информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передача протоколов проверки в СРЦОКО;

информирование председателя комиссии и СРЦОКО о ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных и форс - мажорных ситуаций;

информирование председателя комиссии об обнаружении некорректных заданий в контрольных измерительных материалах (далее – КИМ);

участие в работе конфликтной комиссии по ее запросу;

подготовка и обсуждение с экспертами отчета о результатах работы подкомиссии.

В предметную подкомиссию в качестве экспертов включаются педагогические работники общеобразовательных организаций, прошедшие курс обучения технологии проверки экзаменационных работ в рамках ГИА.

4. Полномочия и функции подкомиссии

К полномочиям подкомиссии относится осуществление проверки экзаменационных работ в соответствии с требованиями инструкций и оценивание их по критериям оценивания, устанавливаемым уполномоченной организацией, осуществляющей по поручению Рособнадзора разработку контрольных измерительных материалов на федеральном уровне.

В период проверки экзаменационных работ подкомиссия выполняет следующие функции:

составляет и направляет в СРЦОКО протоколы результатов проверки заданий с развернутым ответом экзаменационных работ;

составляет и направляет итоговый отчет о результатах работы подкомиссии;

запрашивает информацию и разъяснения в СРЦОКО;

готовит и передает председателю предметной комиссии информацию о типичных ошибках в ответах выпускников и рекомендуемых мерах по совершенствованию подготовки обучающихся по каждому общеобразовательному предмету для направления в СОИРО;

сообщает председателю предметной комиссии об обнаружении в КИМах некорректных заданий.

5. Организация работы подкомиссии

Подкомиссии осуществляют свою работу в период проведения ГИА выпускников, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования.

Подкомиссии размещаются в специально выделенных и оборудованных для этих целей помещениях, позволяющих ограничить доступ посторонних лиц и обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащих условий хранения документации.

Распределение работ между экспертами подкомиссий, определение окончательных баллов за ответы на задание с развернутым ответом, назначение третьего эксперта, выполняются председателем подкомиссии

Эксперты проверяют задания с развернутым ответом.

Протоколы предметных подкомиссий после окончания первичной обработки в СРЦОКО хранятся как документы строгой отчетности в течение одного года.

6. Права и обязанности председателя и членов подкомиссий

Председатель подкомиссии имеет право:

давать указания экспертам в рамках своих полномочий;

отстранять по согласованию с председателем предметной комиссии экспертов в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе предметной комиссии;

принимать по согласованию с руководством председателем предметной комиссии решения по организации работы подкомиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы предметной комиссии;

направлять запросы в СРЦОКО.

Председатель подкомиссии обязан:

добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений ГЭК;

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

своевременно информировать председателя предметной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

Права и обязанности члена подкомиссии

Член подкомиссии имеет право:

получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания выполнения экзаменационных работ;

получать необходимые для работы материалы и документы; обсуждать с председателем предметной комиссии, другими экспертами процедурные вопросы проверки экзаменационных работ;

требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы;

принимать участие в обсуждении итогового отчета о работе предметной подкомиссии, вносить в него свои предложения.

Член предметной подкомиссии обязан:

объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;

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

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

информировать председателя подкомиссии о проблемах, возникающих при проверке экзаменационных работ и форс-мажорных обстоятельствах;

незамедлительно информировать предметной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности подкомиссии.

Член подкомиссии может быть исключен из состава подкомиссии в следующих случаях:

представления о себе недостоверных сведений;

утери подотчетных документов;

невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, которые участвуют в государственной итоговой аттестации выпускников в текущем году).

Решение об исключении члена подкомиссии из состава подкомиссии принимается ГЭК на основании аргументированного представления председателя предметной комиссии.

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 эксперты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3 к приказу
Департамента Смоленской
области по образованию, науке и
делам молодежи
от _____ № _____

Положение о региональной конфликтной комиссии Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Региональная конфликтная комиссия Смоленской области (далее - РКК) создается Департаментом в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, защиты прав обучающихся, участвующих в государственной итоговой аттестации.

1.2. РКК в своей деятельности руководствуется:
законодательством Российской Федерации;
нормативными правовыми актами Министерства образования науки Российской Федерации и инструктивно-методическими документами Рособнадзора по вопросам организации государственной итоговой аттестации обучающихся;
нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Департамента;
положением о региональной конфликтной комиссии.

1.3. В своей работе РКК взаимодействует с ГЭК, предметными комиссиями, Департаментом, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

2. Полномочия и функции региональной конфликтной комиссии

2.1. РКК в рамках проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования выполняет следующие функции:

информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке работы региональной конфликтной комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

принимает и рассматривает апелляции участников государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;

определяет соответствие процедуры проведения государственной итоговой аттестации установленным требованиям;

определяет соответствие процедуры проверки и оценивания экзаменационных работ установленным требованиям;

принимает решение по результатам рассмотрения апелляции (протоколно);
информирует обучающегося, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятом решении;
информирует ГЭК об обнаружении в экзаменационных материалах некорректных заданий.

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

запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационную работу обучающегося, протоколы результатов проверки экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в образовательной организации, в котором располагался пункт проведения экзамена, информацию о соблюдении процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования;

привлекать к рассмотрению апелляций членов предметных комиссий по соответствующим общеобразовательным предметам в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ.

3. Состав и структура региональной конфликтной комиссии

3.1. Состав РКК утверждается приказом Департамента и формируется из представителей:

Департамента;

образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего образования;

образовательных организаций профессиональных образовательных организаций;

органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

3.2. РКК не может быть структурным подразделением ГЭК.

3.3. Работу РКК возглавляет председатель, который организует работу РКК, распределяет обязанности между членами РКК, осуществляет контроль за работой РКК в соответствии с Положением. В отсутствие председателя РКК его функции выполняет его заместитель.

3.4. Председатель (заместитель председателя) и члены РКК обязаны:

осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов;

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

своевременно информировать руководство ГЭК и Департамента о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов государственной итоговой аттестации.

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.

4. Организация работы региональной конфликтной комиссии

4.1. Решения РКК принимаются простым большинством голосов от списочного состава РКК при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель РКК имеет право решающего голоса.

4.2. Решения РКК оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами РКК.

Итоговые протоколы передаются в ГЭК и Департамент для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ГИА обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в условиях введения единой независимой системы оценки качества образования и отчетную документацию.

4.3. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ РКК, которые хранятся в течение года, являются:

- апелляция (заявление) обучающегося;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы заседаний РКК;

заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в условиях введения единой независимой системы оценки качества образования в ППЭ.

4.4. Делопроизводство РКК ведет секретарь.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. Право подачи апелляции имеют обучающиеся, участвовавшие в государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в условиях введения единой независимой системы оценки качества образования.

5.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление:

о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, в условиях введения единой независимой системы оценки качества образования по общеобразовательному предмету в ППЭ (любые отступления от установленных требований к процедурам проведения экзаменов), которые могли оказать существенное негативное влияние на качество выполнения экзаменационных работ обучающимися;

о несогласии с выставленными баллами (отметкой).

5.3. Апелляция не принимается:

по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по общеобразовательным предметам;

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

5.4. Сроки и место приёма апелляций устанавливаются исходя из необходимости обеспечения соблюдения прав обучающихся и учета особенностей организации работы РКК, обусловленных организационно-территориальной схемой государственной итоговой аттестации выпускников IX классов.

5.5. Апелляция о нарушении процедуры проведения обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования государственной итоговой аттестации подаётся обучающимся непосредственно в день проведения экзамена до выхода из ОО-ППЭ руководителю ОО-ППЭ. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушениях процедуры проведения экзаменов руководителем ОО-ППЭ создается комиссия с обязательным включением в нее уполномоченного представителя ГЭК и организуется проведение служебного расследования. Результаты служебного расследования оформляются в форме заключения указанной комиссии, которое вместе с апелляцией передается в РКК.

5.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, РКК исследует материалы служебного расследования (заключение комиссии, организованной по инициативе руководителя ППЭ, 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 государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования 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 образования, подтвердились и повлияли на качество выполнения экзаменационной работы.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции передается в ГЭК. Обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему общеобразовательному предмету в дополнительные сроки, которые устанавливаются Департаментом. Форма сдачи экзамена в дополнительные сроки также определяется Департаментом.

5.7. Апелляция о несогласии с выставленными баллами (отметкой), подтвержденная руководителем того общеобразовательной организации, в котором обучающийся ознакомился с официальными результатами экзамена,

подается в РКК в течение двух дней после ознакомления с официальными результатами экзамена.

5.8. Апелляция рассматривается в течение трех дней после ее подачи.

5.9. 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.

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

5.11. Рассмотрение апелляции следует проводить 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.

5.12. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) РКК запрашивает в РЦОИ:

экзаменационную работу обучающегося;

протоколы результатов проверки экзаменационной работы обучающегося предметной комиссией по соответствующему общеобразовательному предмету.

При рассмотрении апелляции обучающемуся предъявляется ксерокопия экзаменационной работы, которую он выполнял. Обучающийся должен подтвердить, что ему предъявлена ксерокопия 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 к рассмотрению апелляции могут привлекаться члены предметной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету и другие эксперты.

По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) РКК принимает решение об отклонении апелляции либо об удовлетворении апелляции.

Данная информация передается РКК в ГЭК для внесения соответствующих изменений в протоколы о результатах государственной итоговой аттестации. Измененные протоколы о результатах государственной итоговой аттестации являются основанием для аннулирования ранее выставленных баллов обучающегося и выставления новых (баллы могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения).

ПРОТОКОЛ
расследования апелляции по процедуре проведения экзамена

Полное наименование ОО, в котором обучался выпускник

ФИО выпускника _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Наименование ОО-ППЭ _____

Предмет, по которому проводился экзамен _____

Дата проведения экзамена _____

Краткое содержание апелляции:

Комиссия в составе:

1. Председатель

ФИО (должность, место работы)

Члены:

2. _____

ФИО (должность, место работы)

3. _____

ФИО (должность, место работы)

рассмотрев обстоятельства, изложенные в поданной апелляции, считает, что изложенные факты _____

(имели, не имели место)

Влияние указанных фактов на результаты экзамена _____

(значимы, не значимы)

Рекомендовано конфликтной комиссии апелляцию

(принять, отклонить)

Председатель _____ / _____ /

Члены: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение № 4 к приказу
Департамента Смоленской
области по образованию, науке и
делам молодежи
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об образовательной организации - пункте проведения экзамена на государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования

1. Общие положения.

Положение об общеобразовательной организации - пункте проведения экзамена (далее – Положение) разработано в целях обеспечения единых подходов и требований к месту проведения государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, с участием государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

2. Создание общеобразовательной организации - пункта проведения экзамена.

Количество общеобразовательных организаций - пунктов проведения экзамена (далее – ОО-ППЭ) в каждом муниципальном образовании определяется исходя из общей численности обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, общеобразовательных организаций (далее – выпускники), территориальной целесообразности, а также требований, предъявляемых к ОО-ППЭ.

Формирование перечня ОО-ППЭ и распределение выпускников по ОО-ППЭ осуществляется органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования (далее – орган самоуправления).

Количество выпускников в каждом ОО-ППЭ устанавливается не более 350 человек.

При проведении экзаменов орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, организует подвоз выпускников в ОО-ППЭ. Допускается оставлять в ОО-ППЭ выпускников общеобразовательных организаций, на территории которых располагаются ОО-ППЭ.

Информацию о количестве и перечне ОО-ППЭ, распределении по ним выпускников орган самоуправления представляет в Департамент. Департамент утверждает перечень ОО-ППЭ приказом.

3. Требования, предъявляемые к ОО-ППЭ.

ОО-ППЭ располагается в помещениях образовательной организации (далее - ОО). ОО-ППЭ должен находиться вблизи мест проживания выпускников.

В ОО-ППЭ должны быть соблюдены санитарно-гигиенические требования, требования противопожарной и антитеррористической безопасности.

В ОО-ППЭ должно быть в наличии достаточное количество помещений для организации и проведения экзаменах, оргтехника (компьютер и принтеры), средства связи (телефон), сейф, ксерокс.

В ОО-ППЭ должны отсутствовать внешние воздействия, негативно влияющие на проведение экзамена (строительный или транспортный шум, запах краски, загазованность или задымленность воздуха, отключение электроэнергии и т.п.).

В здании должен быть открыт только один контролируемый вход, другие должны быть опечатаны.

Двери помещений, не используемых для организации и проведения экзамена, должны быть опечатаны.

Двери помещений, используемых для организации и проведения экзамена, должны быть обеспечены опознавательными табличками.

В каждой аудитории размещаются выпускники одного класса по одному за столом.

В каждой аудитории около входной двери необходимо установить стол для личных вещей выпускников.

В аудиториях не должно находиться справочно-познавательной информации по соответствующему или родственному предмету. Следует убрать (завесить) стенды, плакаты и прочие информационные материалы.

4. Формирование состава организаторов проведения экзаменов.

Работу ОО-ППЭ обеспечивают руководитель и организаторы.

Руководителем ОО-ППЭ может быть назначен директор, заместитель директора ОО, организаторами – учителя и преподаватели образовательных организаций.

Организаторы проведения экзаменов должны пройти обучение по освоению региональных нормативно-правовых документов и инструктивных материалов по процедуре и технологии проведения государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием ГЭК (далее – ГИА-9).

Организаторы проведения экзаменов должны руководствоваться в своей деятельности требованиями региональных нормативно-правовых документов и инструктивных материалов по процедуре и технологии проведения ГИА-9.

Организаторы проведения экзаменов несут ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей и злоупотребление служебным положением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Количество организаторов проведения экзаменов определяется следующим образом:

- на каждый ОО-ППЭ назначается один руководитель;
- на каждый этаж ОО-ППЭ назначается два дежурных (количество может быть увеличено в зависимости от конфигурации коридоров);
- на вход в ОО-ППЭ назначается два организатора;
- в каждую аудиторию назначается два организатора.

Персональный состав руководителей ОО-ППЭ утверждается приказом Департамента по представлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

Персональный состав и закрепление организаторов за ОО-ППЭ осуществляется приказом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. В приказе необходимо указать должность организатора и место работы, преподаваемый предмет.

При назначении и распределении в ОО-ППЭ руководителей и организаторов проведения экзаменов исключается присутствие преподавателей - предметников по соответствующему или родственному предмету.

Персональное распределение организаторов по аудиториям осуществляется руководителем ОО-ППЭ таким образом, чтобы в каждой аудитории находился один организатор из образовательной организации, выпускники которого сдают экзамен, второй организатор – из другой образовательной организации.

Организаторы проведения экзаменов должны быть ознакомлены с распорядительными документами об их назначении.

5. Подготовка ОО-ППЭ к проведению экзамена.

Руководитель в период подготовки ОО-ППЭ к проведению экзаменов:

- совместно с директором ОО, на территории которого находится ОО-ППЭ, определяют помещения для организации и проведения экзамена и проверяют их соответствие установленным требованиям;

- получает в органе местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, нормативно-правовые документы, инструктивные и другие материалы, необходимые для функционирования ОО-ППЭ, списки организаторов и выпускников, прикрепленных к ОО-ППЭ.

Руководитель организации, на территории которого находится ОО-ППЭ, должен обеспечить готовность помещений ОО-ППЭ к экзамену в соответствии с установленными требованиями.

6. Проведение экзамена в ОО-ППЭ.

В ОО-ППЭ обязаны находиться в день проведения экзамена:

- руководитель, организаторы;
- руководитель организации, на территории которого находится ОО-ППЭ;
- уполномоченный представитель ГЭК,
- медицинский работник;
- сопровождающие ОО, выпускники которых сдают экзамены в данной ОО-ППЭ.

В ОО-ППЭ могут находиться в день проведения экзамена лица, которые имеют документы, определяющие их полномочия и статус:

- представители ГЭК и Департамента;
- общественные наблюдатели.

Руководитель ОО-ППЭ обязан:

- проверить готовность помещений ОО-ППЭ к проведению экзамена;
- обеспечить четкое исполнение организаторами возложенных на них обязанностей;

- обеспечить проведение экзамена в соответствии с требованиями региональных нормативных и инструктивных документов;
- осуществлять контроль за проведением экзамена и оперативно ликвидировать возникающие затруднения;
- оказывать содействие представителю ГЭК,
- обеспечить информационную безопасность экзаменационных материалов и процедуры экзамена;
- организовать получение и хранение доставочных пакетов с экзаменационными материалами (далее – спецпакеты);
- организовать сбор использованных и неиспользованных экзаменационных материалов;
- оформить акты и протоколы, предусмотренные процедурой проведения экзамена;
- произвести, совместно с членом ГЭК, упаковку экзаменационных работ для доставки членом ГЭК в пункты проверки.

Руководитель организации, на территории которого находится ОО-ППЭ, должен оказывать содействие руководителю по техническим вопросам эксплуатации помещений.

Руководителю организации, на территории которого находится ОО-ППЭ, запрещается находиться в аудиториях проведения экзамена и вмешиваться в процедуру проведения экзамена.

Сопровождающие ОО должны прибыть в ОО-ППЭ с выпускниками и находиться в ОО-ППЭ до окончания экзамена.

Сопровождающие ОО находятся в специально выделенном для них помещении, им запрещается вмешиваться в процедуру проведения экзамена.

Уполномоченный представитель ГЭК:

- доставляет в ОО-ППЭ спецпакеты с экзаменационными материалами;
- осуществляет контроль за процедурой проведения экзамена в ОО-ППЭ в соответствии с установленными требованиями;
- принимает от выпускников апелляции по процедуре проведения экзамена в ОО-ППЭ;
- по окончании экзамена экзаменационные материалы по математике, русскому языку доставляет в пункты проверки,

Медицинский работник должен оказывать первую медицинскую помощь выпускникам или в случае необходимости вызвать в ОО-ППЭ бригаду скорой медицинской помощи.

Медицинский работник должен находиться в отведенном для него помещении. Медицинский работник не имеет права перемещаться по помещениям ОО-ППЭ без сопровождения дежурного на этаже и вмешиваться в процедуру проведения экзамена.

Общественный наблюдатель не имеет права перемещаться по ОО-ППЭ без сопровождения руководителя ОО-ППЭ или представителя ГЭК и вмешиваться в процедуру проведения экзамена.

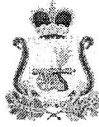
7. Контроль за деятельностью ОО-ППЭ.

Контроль за соблюдением установленных требований к созданию и

функционированию ОО-ППЭ осуществляет Департамент и орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Контроль за соблюдением процедуры проведения экзаменов в ОО-ППЭ осуществляет уполномоченный представитель ГЭК.

В случае возникновения ситуаций, непредусмотренных данным положением, руководитель ОО-ППЭ и представитель ГЭК принимают соответствующие решения.



**ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ, НАУКЕ
И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ**

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Настоящее удостоверение выдано

гр. _____

проживающему по адресу:

(паспорт серия ____ № _____) в том, что он(а) является
членом Государственной экзаменационной комиссии Смоленской области

Срок действия удостоверения: с «__» _____ по «__» _____ 2015г.

Первый заместитель
начальника Департамента

Н.Н. Колпачков

Печать

*Удостоверение действительно
только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.*