

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением комитета общего
и профессионального образования
Ленинградской области
"20" декабря 2010 г. № 2349-р
(приложение 3)

**Примерное Положение
о территориальной конфликтной комиссии,
рассматривающей апелляции при проведении государственной
(итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы
основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной
комиссии**

Настоящее примерное Положение о территориальной конфликтной комиссии (далее - Положение), рассматривающей апелляции при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии определяет полномочия и функции, порядок рассмотрения апелляций и организации работы территориальной конфликтной комиссии.

1. Общие положения

1.1. Территориальная конфликтная комиссия (далее – ТКК) создается в целях защиты прав участников экзамена, обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при апробации проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием территориальной экзаменационной комиссии.

1.2. Решение о создании и персональном составе ТКК принимается территориальной экзаменационной комиссией (далее - ТЭК) и утверждается локальным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

1.3. ТЭК организует работу комиссий совместно:
с органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования;
с образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы основного общего образования (далее – общеобразовательные учреждения).

1.4. ТКК в своей деятельности руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, настоящим Положением и утвержденными инструкциями.

1.5. ТКК осуществляет свою работу в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы

основного общего образования, в сроки, установленные Министерством образования и науки Российской Федерации и комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

2. Состав и структура комиссии

2.1. В состав ТКК входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

2.2. Состав ТКК формируется из числа представителей органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, общеобразовательных учреждений, представителей общественности в количестве не менее 5 человек.

2.3. ТКК не является структурным подразделением ТЭК.

2.4. Работу ТКК возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с Положением.

В отсутствие председателя ТКК его функции выполняет его заместитель.

3. Полномочия и функции ТКК

ТКК выполняет следующие функции:

3.1. Через ТЭК информирует участников экзаменов и их родителей (законных представителей) о порядке и сроках работы комиссии, месте и процедуре подачи апелляций.

3.2. Принимает и рассматривает апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена; о несогласии с выставленной отметкой.

3.3. При рассмотрении:

апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена принимает решение о признании или об отсутствии факта нарушения;

апелляции о несогласии с выставленной отметкой принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отметок), либо об удовлетворении апелляции и выставлении других баллов (отметок).

3.4. Оформляет протокол заседания комиссии и передаёт его в день заседания комиссии в ТЭК.

3.5. После утверждения ТЭК протокола заседания ТКК секретарь информирует участника экзамена, подавшего апелляцию, и его родителей (законных представителей), а также общеобразовательное учреждение о принятом решении.

4. Права и обязанности председателя и членов комиссии

4.1. В целях выполнения своих функций председатель и члены ТКК в установленном порядке вправе:

4.1.1. Запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационную работу обучающегося, протоколы проверки экзаменационной работы обучающегося, поджавшего апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в образовательном учреждении, в котором располагался пункт проведения экзамена (далее - ОУ-ППЭ), информацию о соблюдении процедуры проведения государственной (итоговой)

аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием ТЭК.

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

4.2. Председатель (заместитель председателя) и члены комиссии обязаны:

4.2.1. Осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

4.2.2. Выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

4.2.3. Своевременно информировать ТЭК и орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, о возникающих проблемах или трудностях, могущих привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

4.2.4. Соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

4.2.5. Соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов общеобразовательных учреждений.

4.3. 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 комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация работы комиссии

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

5.2. Решения ТКК оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

Протоколы передаются в ТЭК, в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, для утверждения и внесения соответствующих изменений в протоколы результатов экзаменов.

5.3. Документами строгой отчетности по работе территориальной конфликтной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

заявление о подаче апелляции участника экзамена;

журнал (листы) регистрации заявлений о подаче апелляции;

протоколы заседаний ТКК.

5.4. Делопроизводство ТКК ведет секретарь.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

6.1. Право подачи апелляции имеют выпускники 9 классов общеобразовательных учреждений, участвовавшие в государственной (итоговой) аттестации, проводимой территориальной экзаменационной комиссией.

6.1.1. Выпускник имеет право подать апелляцию о нарушении процедуры проведения экзамена; о несогласии с выставленной отметкой.

6.1.2. Апелляция не принимается:
по вопросам содержания и структуры экзаменационных материалов по общеобразовательным предметам;
по вопросам, связанным с нарушением обучающимся правил выполнения экзаменационной работы.

6.2. Апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена подается обучающимся на имя руководителя ОУ-ППЭ в день проведения соответствующего экзамена до момента выхода из ОУ-ППЭ (форма апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена – в приложении 1).

Апелляция о несогласии с выставленной отметкой подается обучающимся в образовательное учреждение по месту обучения выпускника в течение 3-х дней после официального объявления результатов экзамена и ознакомления с ними выпускников (форма апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена – в приложении 2).

6.3. Апелляция оформляется в двух экземплярах и заверяется руководителем ОУ (ОУ-ППЭ). Один экземпляр остается у участника экзамена, второй передается в территориальную конфликтную комиссию (непосредственно в день получения).

6.4. Апелляция рассматривается в течение 3-х дней со дня ее подачи (как правило, до срока окончания государственной (итоговой) аттестации).

6.5. Участник экзамена, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. При рассмотрении апелляции, в случае, если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

6.6. Председатель (заместитель председателя) и члены ТКК не вправе отказать участнику экзамена и его законному представителю присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.7. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

6.8. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена ТКК устанавливает:

соответствие изложенных в ней фактов реальной ситуации на экзамене;
возможность влияния изложенных фактов на результат экзамена.

6.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами (отметкой) ТКК устанавливает:

соответствие ответов обучающегося критериям оценивания, согласно которым проводилась проверка ответов на задания.

6.10. Информация о результатах рассмотрения апелляции оформляется в виде протокола заседания и передается в ТЭК 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 участника экзамена и выставления новых (в случае рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами) или для проведения повторной сдачи экзамена по соответствующему предмету (в случае апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена). Формы протокола заседания ТКК – приложение 3 и приложение 4.

Форма апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена

Апелляция о нарушении процедуры проведения экзамена

Экзамен: _____, Дата: « ____ » _____ 2011г.
название общеобразовательного предмета

ОУ-ППЭ: _____
название

Аудитория: _____

Сведения об участнике экзамена:

ФИО полностью: _____

ОУ: « _____ »
название

Прошу территориальную конфликтную комиссию _____
название муниципального района/городского округа
рассмотреть мою апелляцию по процедуре проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования в 2011 году.

Содержание претензии: _____

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационных заданий, что может привести к необъективной оценке моих знаний по предмету.

Подпись участника экзамена: _____

Апелляцию принял: _____
(название должности)

_____/_____/_____
подпись / ФИО

Форма апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена
Апелляция по результатам экзамена

Экзамен: _____, Дата: « ____ » _____ 201__ г.
название общеобразовательного предмета

ОУ-ППЭ: _____
название

Аудитория:

Сведения об участнике экзамена:

ФИО полностью: _____

ОУ: « _____ »
название

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты экзамена по _____, так как, по моему мнению, данные мною ответы на задания части «С» были оценены неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию (отметить нужное):

– в моем присутствии;

– в присутствии лица, представляющего мои интересы;

– без меня (моих представителей);

подпись участника экзамена (_____)
Фамилия И.О.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЛИЦОМ

Дата объявления результатов экзамена: « ____ » _____ 201__ г.

Дата подачи апелляции: « ____ » _____ 201__ г.

Подпись участника экзамена: _____

Апелляцию принял: _____
(название должности)

_____/ _____/
подпись ФИО

Примечание: апелляция по результатам экзамена при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием ТЭК подается руководителю ОУ.

Приложение 4
к Положению о территориальной конфликтной комиссии
Форма протокола заседания территориальной конфликтной комиссии
при рассмотрении апелляции по результат экзамена

Протокол рассмотрения апелляции по результатам экзамена № _____

Дата: « ____ » _____ 201__ г.

Заявление № _____ – _____
номер п/п предмет

Наименование ОУ участника экзамена:

Сведения об участнике экзамена:

Фамилия, Имя, Отчество

Заполняется участником экзамена

Представленные мне изображения бланков ответов бланкам, заполнявшимся мной

ДА, соответствуют; НЕТ, не соответствуют (*нужное подчеркнуть*)

Участник экзамена: _____ / _____ / Дата: « ____ » _____ 201__ г.
подпись ФИО

Решение конфликтной комиссии:

Принять апелляцию: _____ (да, нет)

Изменить экспертную оценку _____ - на _____ , _____ - на _____ , _____ - на _____ ,
_____ - на _____ , _____ - на _____ , _____ - на _____ , _____ - на _____ .
с общим результатом экспертной оценки _____

Установить итоговый результат

Председатель территориальной конфликтной комиссии:

_____/_____/

Члены территориальной конфликтной комиссии:

_____/_____/_____/_____/_____/_____/

подпись

ФИО

Дата решения: « ____ » _____ «201__» г.

М.П. органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования