



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

22 АПР 2016

№ 596

г. Салехард

**Об утверждении Положения о конфликтной комиссии при  
проведении государственной итоговой аттестации по образовательным  
программам среднего общего образования в Ямало-Ненецком автономном  
округе**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 14 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400, **приказываю:**

1. Утвердить Положение о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Ямало-Ненецком автономном округе в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 февраля 2015 года № 346 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Ямало-Ненецком автономном округе»
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента - начальника управления государственного контроля (надзора) в сфере образования Бойченко С.А.

И.о. директора департамента

М.В. Кравец



Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
приказом департамента образования  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 22 АПР 2016 № 596

**Положение о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Ямало-Ненецком автономном округе**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение) определяет порядок формирования и структуру конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Конфликтная комиссия), полномочия и функции Конфликтной комиссии, права, обязанности и ответственность членов Конфликтной комиссии, а также порядок организации работы Конфликтной комиссии.

1.2. Конфликтная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценивании экзаменационных работ в рамках проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11), а также защиты прав участников ГИА-11.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными правовыми актами и инструктивно – методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) по вопросам организации и проведения ГИА-11;
- нормативными правовыми актами и инструктивно – методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрудзор);
- правовыми актами и инструктивно – методическими документами департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Департамент);
- настоящим Положением.

**II. Полномочия и функции Конфликтной комиссии**

2.1. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу в период проведения ГИА-11.

Срок полномочий Конфликтной комиссии – до 31 декабря текущего года.

2.2. Конфликтная комиссия в рамках проведения ГИА-11 выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции участников ГИА-11 о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26 декабря 2013 года № 1400 (далее Порядок проведения ГИА-11) и (или) о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции);
- принимает по результатам рассмотрения апелляций решения об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА-11;
- информирует участников ГИА-11, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), Государственную экзаменационную комиссию для проведения ГИА-11 (далее - ГЭК ГИА-11), региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) о принятых решениях;



- организует взаимодействие с РЦОИ;
- информирует ГЭК ГИА-11 об обнаружении в экзаменационных материалах некорректных заданий;
- обращается в Комиссию по разработке контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по содержанию заданий КИМ, по критериям оценивания, в случае если члены предметных комиссий при проведении ГИА-11 (далее – Предметная комиссия) не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационных работ участников ГИА-11;
- обеспечивает хранение апелляционных комплектов в соответствии с законодательством в области образования.

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, секретарь и члены Конфликтной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по следующим вопросам:

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

2.4. В целях выполнения своих функций Конфликтная комиссия вправе:

- запрашивать и получать в Департаменте, ГЭК ГИА-11, региональном центре обработке информации Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - РЦОИ) необходимые документы и сведения, в том числе бланки регистрации и бланки для ответов на задания экзаменационной работы (далее – бланки ГИА) участников ГИА-11, файлы с цифровыми записями устных ответов участников ГИА-11, КИМ, копии протоколов проверки экзаменационных работ Предметными комиссиями, тексты, темы, задания, билеты использованные при проведении государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), сведения о лицах, присутствовавших при проведении экзаменов, иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА-11, а также видео- и аудиоматериалы из пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ);

- привлекать к работе Конфликтной комиссии членов Предметных комиссий, по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющихся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.

### **III. Состав и структура Конфликтной комиссии**

3.1. Состав Конфликтной комиссии формируется и утверждается приказом Департамента и может включать представителей органов исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательные организации), научных, общественных организаций и иных организаций и объединений.

3.2. В состав Конфликтной комиссии не могут быть включены члены ГЭК ГИА-11 и Предметных комиссий.

3.3. При формировании состава Конфликтной комиссии исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11, или их близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на них обязанностей и при которой возникает или может возникнуть



противоречие между личной заинтересованностью указанных лиц и законными интересами участников ГИА-11, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам участников ГИА-11, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц.

#### 3.4. Структура Конфликтной комиссии ГИА-11:

- председатель Конфликтной комиссии;
- заместитель председателя Конфликтной комиссии;
- секретарь Конфликтной комиссии;
- члены Конфликтной комиссии.

### **IV. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, членов Конфликтной комиссии**

#### 4.1. Председатель Конфликтной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Конфликтной комиссии;
- организует работу Конфликтной комиссии в соответствии с установленными процедурами;
- координирует работу членов Конфликтной комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Конфликтной комиссии;
- ведет заседания Конфликтной комиссии;
- контролирует исполнение решений Конфликтной комиссии;
- организует информирование участников ГИА-11 и (или) их родителей (законных представителей), ГЭК ГИА-11 о результатах рассмотрения апелляций;
- организует взаимодействие с ГЭК ГИА-11, РЦОИ и Предметными комиссиями в рамках своей компетенции;
- осуществляет контроль за установленными сроками и процедурой документооборота по каждой апелляции.

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

#### 4.3. Секретарь Конфликтной комиссии:

- организует делопроизводство Конфликтной комиссии;
- осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Конфликтной комиссии;
- ведет протоколы заседаний Конфликтной комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Конфликтной 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-11.

4.5. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Конфликтной комиссии обязаны:

- обеспечивать своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых документов;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя, секретарь, члены



Конфликтной комиссии, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **V. Организация работы Конфликтной комиссии**

5.1. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в специально выделенном помещении, месторасположение которого определяется по согласованию с Департаментом.

Помещения для работы Конфликтной комиссии оборудуются системами видеонаблюдения и аудиозаписи. Видеозапись в помещениях работы КК ведется в часы работы КК.

5.2. Сведения об апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 и о несогласии с выставленными баллами, поданных участниками ГИА-11, вносятся ответственными сотрудниками РЦОИ в РИС в течение суток со дня подачи апелляции.

5.3. Решения Конфликтной комиссии принимаются посредством голосования. Решения Конфликтной комиссии признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее половины состава Конфликтной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Конфликтной комиссии.

При принятии решения Конфликтной комиссии об отклонении апелляции допускается голосование общим списком.

Решение Конфликтной комиссии оформляется протоколом рассмотрения апелляции, в котором указывается решение Конфликтной комиссии и причины, по которым было принято решение.

Протокол подписывается секретарем Конфликтной комиссии и утверждается председателем Конфликтной комиссии (заместителем председателя Конфликтной комиссии).

5.4. Участники ГИА-11 информируются о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций не позднее чем за месяц до начала экзаменов.

5.5. В целях организованного обеспечения аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при рассмотрении апелляций, Конфликтная комиссия устанавливает даты рассмотрения апелляций и не позднее чем за месяц до начала проведения ГИА-11 направляет в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования график рассмотрения апелляций.

5.6. Участники ГИА-11 и (или) их родители (законные представители) присутствуют на заседаниях Конфликтной комиссии при рассмотрении апелляции при желании.

Вместе с участниками ГИА-11 с ОВЗ при рассмотрении апелляций помимо родителей (законных представителей) могут присутствовать ассистенты, оказывающие техническую помощь. Состав ассистентов утверждается приказом Департамента.

При рассмотрении апелляций могут присутствовать:

- члены ГЭК ГИА-11 – по решению председателя ГЭК ГИА-11;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке - по желанию;
- должностные лица Рособрнадзора, Управления государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Управление) – по решению Департамента;
- члены Предметной комиссии, привлеченные к рассмотрению апелляции;
- муниципальные координаторы ГИА-11.

5.7. По решению ГЭК ГИА-11 подача и (или) рассмотрение апелляций организуется с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ).

Апелляции направляются в Конфликтную комиссию по тел./факсу (34922) 3-03-80.



5.8. Для участников ГИА-11, по уважительным причинам не имеющим возможности прибыть лично в Конфликтную комиссию, возможно рассмотрение апелляций в дистанционном режиме с использованием ИКТ в режиме видеосвязи.

5.9. Участие в заседании Конфликтной комиссии (в том числе в режиме видеосвязи) апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) обеспечивается в соответствии с инструкцией (Приложение).

5.10. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают по графику, сформированному секретарем Конфликтной комиссии и согласованному председателем Конфликтной комиссии, в соответствии с журналом регистрации апелляций, с учетом предоставления времени канала видеосвязи, а также с учетом удаленности места проживания апеллянта от места работы Конфликтной комиссии.

5.11. Рассмотрение апелляций проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

5.12. Во время рассмотрения апелляции участникам ГИА-11 и (или) их родителям (законным представителям) не разрешается использовать средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру и иные средства хранения и передачи информации.

5.13. Члены Предметных комиссий в случае привлечения к работе Конфликтной комиссии устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы и представляют письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы.

Состав привлекаемых членов Предметных комиссий формируется председателями соответствующих Предметных комиссий не позднее одного дня до начала рассмотрения апелляций.

5.14. Документами, подлежащими учету по основным видам работ Конфликтной комиссии, являются:

- апелляционные комплекты документов участников ГИА-11;
- журналы (листы) регистрации апелляций;
- заключения о результатах проверки апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11;
- заключения членов Предметных комиссий о правильности оценивания развернутых ответов;
- протоколы заседаний Конфликтной комиссии.

По окончании работы Конфликтной комиссии материалы и документы, подлежащие учету, передаются в РЦОИ и (или) остаются на хранении в Департаменте.

5.15. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность по взаимодействию с ГЭК ГИА-11, РЦОИ, Предметными комиссиями.

5.16. Организационно-технологическое обеспечение работы Конфликтной комиссии осуществляет РЦОИ.

## **VI. Порядок подачи и отзыва апелляции**

6.1. Для обеспечения права на объективное оценивание экзаменационных работ и защиты прав участникам ГИА-11 предоставляется право подать в письменной форме апелляции:

- о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 по учебному предмету (далее – апелляция о нарушении Порядка);
- о несогласии с выставленными баллами (далее - апелляция о несогласии с баллами).

6.2. Апелляцию о нарушении Порядка участник ГИА-11 подает члену ГЭК ГИА-11 в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету, не покидая пункт проведения экзамена (далее – ППЭ).

Апелляция о нарушении порядка составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается членом ГЭК ГИА-11 в Конфликтную комиссию, другой, с пометкой о принятии ее на рассмотрение, остается у участника ГИА-11.



Член ГЭК ГИА-11, принявший апелляцию о нарушении Порядка, незамедлительно информирует Конфликтную комиссию о поступлении апелляции о нарушении Порядка по телефону (34922) 3-03-80, передает апелляцию о нарушении порядка и материалы по ее рассмотрению в Конфликтную комиссию в тот же день, в том числе с использованием ИКТ с последующим обязательным предоставлением оригиналов.

6.3. Апелляция о несогласии с баллами подается участником ГИА-11 в течение двух рабочих дней со дня официальной публикации результатов ГИА-11 по соответствующему учебному предмету.

Апелляция о несогласии с баллами составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Конфликтную комиссию, другой, с пометкой о принятии ее на рассмотрение, остается у участника ГИА-11.

Участники ГИА-11 (обучающиеся образовательных организаций) – подают апелляцию о несогласии с баллами в образовательную организацию, в которой они были допущены к прохождению ГИА-11.

Ответственное лицо, принявшее апелляцию, должно сообщить дату и место рассмотрения апелляции (в случае, если заявление об апелляции подается в образовательную организацию, то принявший апелляцию руководитель связывается с секретарем Конфликтной комиссии с целью получения реквизитов о регистрации апелляции и уточнения времени и месте ее рассмотрения).

Секретарь Конфликтной комиссии информирует руководителя образовательной организации (принявшего заявление об апелляции) о времени и месте рассмотрения апелляции Конфликтной комиссией, а также сообщает регистрационные реквизиты апелляции.

Уполномоченный представитель образовательной организации, принявший апелляцию о несогласии с баллами, в тот же день передает ее в Конфликтную комиссию любым доступным видом связи (по электронной почте, факсу или телефону).

Участники ГИА-11 и их родители (законные представители) информируются о дате, времени и месте рассмотрения апелляции о несогласии с баллами после ее регистрации, в том числе о возможности использования ИКТ при рассмотрении апелляции о несогласии с баллами.

Участники ГИА-11 – выпускники прошлых лет подают апелляцию о несогласии с баллами по месту регистрации нахождение ГИА-11 или в Конфликтную комиссию.

6.4. Апелляции могут быть отозваны по инициативе участников ГИА-11 не позднее, дня предшествующего дню ее рассмотрения Конфликтной комиссией.

Заявление об отзыве апелляции подается письменно в произвольной форме:

- участником ГИА-11 в образовательную организацию, в которой они были допущены к прохождению ГИА-11 или в Конфликтную комиссию;

- участниками ГИА-11 (выпускники прошлых лет) - по месту регистрации нахождение ГИА-11 или в Конфликтную комиссию.

В случае поступления заявления об отзыве апелляции в образовательную организацию руководитель образовательной организации, принявший отзыв, незамедлительно передает его в Конфликтную комиссию любым доступным видом связи (по электронной почте, факсу или телефону).

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

6.5. В случае отсутствия заявления участника об отзыве апелляции и неявки участника ГИА-11 на рассмотрение апелляции Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию в установленном порядке.

## **VII. Порядок рассмотрения апелляции о нарушении Порядка**

7.1. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении порядка в течение двух рабочих дней с момента поступления в Конфликтную комиссию.



7.2. После принятия апелляции о нарушении порядка членом ГЭК ГИА-11 в ППЭ до окончания работы организуется проверка сведений, изложенных в апелляции о нарушении порядка (далее – проверка сведений), которая проводится при участии:

- организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА-11;
- технических специалистов и ассистентов;
- общественных наблюдателей;
- сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;
- медицинских работников.

7.3. Результаты проверки сведений вносятся членом ГЭК ГИА-11 в бланк протокола рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-11 (далее – Протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка) в форме заключения, включенного в протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка.

7.4. По окончании работы ППЭ член ГЭК ГИА-11 направляет апелляцию о нарушении Порядка, протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка и материалы служебного расследования в Конфликтную комиссию в день проведения экзамена, в том числе с использованием ИКТ с последующим обязательным предоставлением оригиналов.

7.5. После поступления апелляции о нарушении Порядка секретарем Конфликтной комиссии производится регистрация поступившей апелляции о нарушении порядка и осуществляется информирование участника ГИА-11 и его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции о нарушении порядка.

7.6. По итогам рассмотрения апелляции о нарушении Порядка и заключения, включенного в протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка, Конфликтная комиссия выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

Решение Конфликтной комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов Конфликтной комиссии, участвовавших в рассмотрении апелляции о нарушении Порядка. В случае равенства голосов председатель Конфликтной комиссии имеет право решающего голоса.

С целью оперативного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Конфликтной комиссии, допускается использование ИКТ при направлении информации членам Конфликтной комиссии и проведении голосования.

Решение Конфликтной комиссии оформляется протоколом.

7.7. Секретарь Конфликтной комиссии осуществляет информирование участника ГИА-11 и его родителей (законных представителей) о решении Конфликтной комиссии в день рассмотрения апелляции о нарушении Порядка.

7.8. При отклонении апелляции о нарушении Порядка результат участника ГИА-11 не изменяется и остается действующим.

Секретарь Конфликтной комиссии в течение одного рабочего дня информирует РЦОИ о решении Конфликтной комиссии об отклонении апелляции о нарушении Порядка.

7.9. В случае удовлетворения апелляции о нарушении Порядка секретарь Конфликтной комиссии в течение одного рабочего дня передает для утверждения в ГЭК ГИА-11:

- копию протокола о рассмотрении апелляции о нарушении Порядка с указанием решения Конфликтной комиссии;
- копию заключения по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-11.

Направляет копии документов в Управление (допускается использование ИКТ для направления копий электронных документов) для принятия мер в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении лиц, допустивших нарушение Порядка.



В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-11 и принятия соответствующего решения ГЭК (в течение одного рабочего дня) результат апеллянта будет аннулирован, участник может быть допущен до повторной сдачи экзамена по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный расписанием проведения ГИА-11, по соответствующему решению ГЭК.

7.10. Решение ГЭК ГИА-11 в тот же день направляется секретарем ГЭК ГИА-11 в РЦОИ.

РЦОИ в течение одного рабочего дня организует работу:

- по внесению изменений в результаты ГИА в соответствии с установленным порядком, в том числе внесение изменений в региональную и федеральную информационные системы обеспечения проведения ГИА-11 (далее – РИС, ФИС);

- по информированию образовательных организаций с целью ознакомления участников ГИА-11 и их родителей (законных представителей) о принятом ГЭК ГИА-11 решении.

7.11. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка Конфликтная комиссия вправе ознакомиться с копией материалов видеонаблюдения из ППЭ. Результаты просмотра видеоматериалов фиксируются в протоколе заседания Конфликтной комиссии.

## **VIII. Порядок рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами**

8.1. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней с момента поступления в Конфликтную комиссию.

8.2. После регистрации апелляции о несогласии с выставленными баллами Конфликтной комиссией, секретарь Конфликтной комиссии передает сведения об апелляции в РЦОИ.

8.3. Уполномоченное лицо РЦОИ незамедлительно осуществляет подготовку апелляционного комплекта документов, который содержит:

- протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых Конфликтной комиссией в случае удовлетворения апелляции;

- изображения бланков ГИА участников ГИА-11, бланков-протоколов проверки ответов участников ГИА-11;

- бланки распознавания бланков ГИА участников ГИА-11, бланков-протоколов проверки ответов участников ГИА-11;

- копии протоколов устных ответов участников ГИА-11;

- электронные носители, содержащие файлы с цифровыми аудиозаписями устных ответов участников ГИА-11;

- дополнительно к апелляционному комплекту предоставляются критерии оценивания заданий и (в случае необходимости) из архива запрашивается вариант КИМ, выполнявшийся участником ГИА-11;

- тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ.

8.4. Апелляционный комплект документов по окончании подготовки в тот же день уполномоченным лицом РЦОИ передается уполномоченному лицу Конфликтной комиссии и доставляется в Конфликтную комиссию.

8.5. С целью установления правильности оценивания экзаменационной работы председатель Конфликтной комиссии в день получения апелляционных комплектов документов из РЦОИ передает их председателю Предметной комиссии.

Председатель Предметной комиссии незамедлительно организует работу членов Предметной комиссии по установлению правильности оценивания экзаменационной работы.

При установлении правильности оценивания экзаменационной работы не допускается привлечение членов Предметной комиссии, ранее участвовавших в проверке экзаменационной работы участников ГИА-11, подавшего апелляцию.



Привлеченные члены Предметной комиссии устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы и предоставляют письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставяемый ими балл.

В случае, если привлеченные члены Предметной комиссии не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА-11, председатель Предметной комиссии информирует председателя Конфликтной комиссии о необходимости обращения в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по содержанию заданий КИМ или критериям оценивания.

По окончании работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы в тот же день председатель Предметной комиссии возвращает председателю Конфликтной комиссии апелляционные комплекты документов и заключения о правильности оценивания экзаменационной работы.

8.6. Председатель Конфликтной комиссии после получения апелляционных комплектов документов и заключения Предметной комиссии о правильности оценивания экзаменационной работы организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с баллами.

8.7. Рассмотрение одной апелляции о несогласии с баллами, как правило, не должно превышать 30 минут.

8.8. В случае участия в рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами участников ГИА-11 ему предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение членов Предметной комиссии о правильности оценивания экзаменационной работы.

Участник ГИА-11 должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков ГИА.

Участник ГИА-11 письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, копии протоколов устных ответов.

В случае выявления ошибок в переносе ответов слепых или слабовидящих участников ГИА-11 на бланки ГИА или ошибок распознавания информации бланков ГИА Конфликтная комиссия учитывает выявленные ошибки как технические ошибки.

В случае выявления ошибок в правильности оценивания экзаменационной работы на основании заключения Предметной комиссии, Конфликтная комиссия учитывает выявленные ошибки как ошибки оценивания экзаменационной работы.

8.9. Привлеченные эксперты Предметной комиссии во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) дают им соответствующие разъяснения (при необходимости). Время, рекомендуемое на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного апеллянта, не более 20 минут.

8.10. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с баллами Конфликтная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов – в случаях отсутствия технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы;
- об удовлетворении апелляции и изменении баллов – в случаях выявления технических ошибок и 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.

Решение Конфликтной комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов Конфликтной комиссии, участвовавших в рассмотрении апелляции о



несогласии с баллами. В случае равенства голосов председатель Конфликтной комиссии имеет право решающего голоса.

Члены Конфликтной комиссии, участвовавшие в рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами, заполняют протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами и вносят в соответствующие приложения к нему информацию о ходе и результатах рассмотрения апелляции о несогласии с баллами, а также подробную информацию о необходимых изменениях в соответствии с решением Конфликтной комиссии.

8.11. Апеллянт подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

8.12. Члены Конфликтной комиссии, участвовавшие в рассмотрении апелляции о несогласии с баллами, осуществляют информирование участников ГИА-11 и его родителей (законных представителей) о решении Конфликтной комиссии в день рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

8.13. В случае отклонения апелляции о несогласии с выставленными баллами результат участника ГИА-11 не изменяется и остается действующим.

Секретарь Конфликтной комиссии в течение двух рабочих дней информирует РЦОИ о решении Конфликтной комиссии об отклонении апелляции о несогласии с выставленными баллами. Председатель Конфликтной комиссии возвращает апелляционные комплекты уполномоченному лицу РЦОИ.

В случае удовлетворения апелляции о несогласии с выставленными баллами секретарь Конфликтной комиссии для пересчета результатов ГИА-11 направляет в течение одного календарного дня в РЦОИ протоколы решений Конфликтной комиссии об удовлетворении апелляции о несогласии с выставленными баллами и информацию о необходимости повторной обработки. Уполномоченное лицо Конфликтной комиссии возвращает апелляционные комплекты уполномоченному лицу РЦОИ.

8.14. РЦОИ в течение двух календарных дней организует работу по внесению изменений в результаты ГИА в соответствии с установленным порядком, в том числе внесение изменений в РИС и ФИС обеспечения проведения ГИА-11, и направляет протоколы Конфликтной комиссии в уполномоченную организацию.

8.15. Уполномоченная организация не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения протоколов Конфликтной комиссии передает измененные по итогам пересчета результаты ГИА-11 в РЦОИ, который в течение одного календарного дня представляет их дальнейшего утверждения ГЭК ГИА-11.

8.16. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления Конфликтной комиссии, РЦОИ.

Конфликтная комиссия информирует апеллянта о результатах перерасчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы.



**Инструкция по обеспечению рассмотрения апелляции в присутствии  
участника ГИА-11 и (или) его родителей (законных представителей) (в том  
числе в режиме видеосвязи)**

1. Участник ГИА-11 и (или) его родители (законные представители) могут присутствовать непосредственно на заседании Конфликтной комиссии в г. Салехарде или стать участником заседания посредством видеосвязи.
2. О своем желании присутствовать при рассмотрении апелляции участник ГИА-11 должен отразить в заявлении, путем проставления отметки в соответствующем поле формы 1-АП.
3. Участники ГИА-11, выразившие желание присутствовать при рассмотрении апелляции, должны указать контактный телефон (в любом свободном поле формы), по которому с ними можно будет связаться для сообщения места и времени рассмотрения апелляции и ее результатов.
4. Уполномоченное лицо, принявшее апелляцию должно сообщить участнику ГИА-11 о наличии технической возможности рассмотрения апелляции в режиме видеосвязи.
5. Обеспечение участия участника ГИА-11 в заседании Конфликтной комиссии осуществляет орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
6. Апелляции направляются в Конфликтную комиссию по тел./факсу (34922) 3-03-80.
7. В случае автоматического срабатывания факса, необходимо убедиться (в течение дня или на следующий день) о регистрации апелляции в Конфликтной комиссии.
8. При поступлении информации о месте и времени рассмотрения апелляции из Конфликтной комиссии муниципальный координатор ГИА-11 информирует об этом участников ГИА-11 выразивших желание присутствовать при рассмотрении апелляции.
9. В случае рассмотрения апелляции в режиме видеосвязи присутствие муниципального координатора ГИА-11 (вместе с апеллянтом) в студии муниципального образования обязательно.
10. Муниципальный координатор ГИА-11 связывается с РЦОИ для получения сканированного изображения работы апеллянта. Полученные изображения муниципальный координатор ГИА-11 приносит на заседание (в студию) Конфликтной комиссии.
11. Перед началом заседания муниципальный координатор ГИА-11 должен проверить паспорта всех заявленных участников заседания.
12. С началом заседания муниципальный координатор ГИА-11 информирует Конфликтную комиссию о присутствующих в студии видеосвязи муниципального образования.
13. В ходе заседания муниципальный координатор ГИА-11 следит за соблюдением очередности при рассмотрении апелляций.
14. При рассмотрении апелляции муниципальный координатор ГИА-11 присутствующему апеллянту и (или) родителю (законному представителю) предъявляет распечатанные изображения оригинальных страниц (бланк регистрации, бланк ответов №1, бланк ответов №2), которые он заполнял. Участник ГИА-11 должен зафиксировать в протоколе рассмотрения апелляции по результатам ГИА-11 (Форма 2-АП), своей подписью факт соответствия бланков.
15. После рассмотрения апелляции апеллянт покидает студию для голосования Конфликтной комиссии.



16. Для объявления результатов рассмотрения апеллиант вновь приглашается муниципальным координатором ГИА-11.

17. Конфликтная комиссия оформляет и выдает апеллианту уведомление о результатах рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами по форме У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

Уведомление (по форме У-33) оформляется в двух экземплярах, один из которых остается (в случае необходимости направляется муниципальным координатором ГИА-11) в Конфликтной комиссии.

18. По завершении заседания Конфликтной комиссии муниципальный координатор ГИА-11 направляет в РЦОИ сканированный протокол (Форма 2-АП) с подписью апеллианта, оригинал которого направляется в РЦОИ по завершению экзаменов.

19. Изображения оригинальных страниц (бланк регистрации, бланк ответов №1, бланк ответов №2), которые получил муниципальный координатор ГИА-11 из РЦОИ, на руки апеллианту не выдаются и после завершения заседания Конфликтной комиссии подлежат уничтожению.