



ПРИКАЗ

«_03_» декабря 2015 г.

№ 01-16/5942

г. Якутск

Об утверждении Положения о конфликтной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам среднего общего образования в Республике Саха (Якутия)

Во исполнение статьи 59 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статей 2 и 3 Закона Республики Саха (Якутия) от 15.12.2014 года 1401-3 №359-V «Об образовании в Республике Саха (Якутия)» в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования от 26.12.2013 г. №1400 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2014 г., регистрационный № 31205) (с изменениями и дополнениями от 8 апреля, 15 мая, 5 августа 2014 г., 16 января, 7 июля 2015 г.), приказываю:

1. Утвердить Положение о конфликтной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам среднего общего образования в Республике Саха (Якутия) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ, утвержденный Министерством образования Республики Саха (Якутия) от 11.02.2015 года №01-16/576 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам среднего общего образования в Республике Саха (Якутия)».
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на В.В. Гуляева, заместителя министра.

Заместитель министра

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'V. Gulyaev'.

В.В.Гуляев

Положение о конфликтной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам среднего общего образования в Республике Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Положение о Конфликтной комиссии Республики Саха (Якутия) при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение) определяет полномочия, функции, порядок рассмотрения апелляций и организацию работы конфликтной комиссии в период проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Республики Саха (Якутия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года N 755 "О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

среднего общего образования», зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 03 февраля 2014 года (регистрационный № 31205) (с изменениями и дополнениями от 8 апреля, 15 мая, 5 августа 2014 г., 16 января, 7 июля 2015 г.);

- Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным [приказом](#) Минобрнауки России от 28 июня 2013 г. N 491 (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный N 29234), (в ред. приказов Минобрнауки России от 19.05.2014 N 552, от 12.01.2015 N 2);

- другими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам организации и проведения ЕГЭ;

- индивидуальными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации (далее – Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

- Конституцией Республики Саха (Якутия);

- Законом Республики Саха (Якутия) от 15 декабря 2014 года 1401-З №359-V «Об образовании в Республике Саха (Якутия)»;

- нормативными правовыми актами и инструктивными документами Республики Саха (Якутия) по вопросам организации и проведения ГИА в Республике Саха (Якутия) и настоящим Положением.

1.3. Конфликтная комиссия Республики Саха (Якутия) при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Конфликтная комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА),

оценке экзаменационных работ участников ГИА и защиты их прав в рамках рассмотрения апелляций участников ГИА.

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам организации и проведения ГИА, рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), утвержденными в установленном порядке инструкциями по вопросам организационного, технологического и информационного сопровождения ГИА и инструкциями по оцениванию выполненных заданий с развёрнутым ответом (далее – инструкции), Положением Конфликтной комиссии.

1.5. Состав Конфликтной комиссии формируется из представителей Министерства образования Республики Саха (Якутия), органов исполнительной власти Республики Саха (Якутия), осуществляющих переданные полномочия, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений.

В состав комиссии не включаются члены ГЭК и предметных комиссий.

1.6. Положение о Конфликтной комиссии, её персональный состав утверждаются приказом Министерства образования Республики Саха (Якутия).

2. Полномочия и функции Конфликтной комиссии

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

2.2. Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции участников ГИА по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами;
- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА;

- информирует участников ГИА, подавших апелляцию, и (или) их родителей (законных представителей), а также Государственную экзаменационную комиссию по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в Республике Саха (Якутия) (далее – ГЭК), региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ), предметные комиссии о принятых решениях.

Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры экзаменационных заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГИА установленных требований Порядков проведения ГИА и неправильным оформлением экзаменационной работы.

2.3. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу участника ГИА, подавшего апелляцию.

2.4. В целях выполнения своих функций Конфликтная комиссия запрашивает и получает уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы ГВЭ, бланки ЕГЭ, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участников ГВЭ, КИМ, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, тексты, темы, задания, экзаменационные билеты, выполнявшиеся участниками ГИА, сведения о лицах, присутствовавших на ГИА, о соблюдении порядка проведения ГИА и иную информацию. При этом Конфликтная комиссия обязана обеспечить установленный порядок хранения документов и соблюдение режима информационной безопасности.

3. Структура Конфликтной комиссии

3.1. Конфликтная комиссия не может быть структурным подразделением ГЭК.

3.2. Общее руководство и координацию деятельности Конфликтной комиссии осуществляет её председатель.

Заместители председателя Конфликтной комиссии (председатели конфликтных предметных комиссий) отвечают за организацию работы и подчиняются председателю Конфликтной комиссии.

Делопроизводство комиссии ведёт ответственный секретарь в соответствии с настоящим Положением и Методическими материалами по работе конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, рекомендованными Рособрнадзором к использованию.

3.3. Председатель (заместители председателя) и члены Конфликтной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на самом высоком уровне профессионализма, этических и моральных норм;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций;
- своевременно информировать руководство ГЭК и РЦОИ о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершённых из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместители председателя) и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы Конфликтной комиссии

4.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии по соответствующему предмету при наличии кворума. Кворум определяется из состава Конфликтной комиссии

по соответствующему предмету. Если в рассмотрении принимают участие члены предметной комиссии, то кворум определяется с учетом их участия. Кворум считается соблюденным при присутствии на совещании 2/3 от общего количества членов Конфликтной комиссии по соответствующему предмету, определенных приказом Министерства образования Республики Саха (Якутия) с учетом членов предметных комиссий, если они участвуют в рассмотрении апелляции. В случае равенства голосов председатель Конфликтной комиссии по соответствующему предмету имеет право решающего голоса. Голосование происходит поднятием руки. Секретарь подсчитывает голоса и заносит результаты голосования в протокол.

Если участник ГИА и (или) его законные представители изъявили желание присутствовать при рассмотрении апелляции, то обсуждение, принятие коллегиального решения об удовлетворении или отклонении апелляции и голосование членов Конфликтной Комиссии происходит в его (их) присутствии.

4.2. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем Конфликтной комиссии (заместитель председателя), председателем и всеми членами Конфликтной комиссии по соответствующему предмету. Итоговые протоколы передаются в ГЭК и РЦОИ для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ГИА и (или) отчетную документацию. РЦОИ обеспечивает своевременное (в течение двух календарных дней с момента принятия решения Конфликтной комиссией) информирование ФГБУ «Федеральный центр тестирования» о решениях Конфликтной комиссии по апелляциям участников ЕГЭ.

В случае значительного изменения баллов участника по итогам рассмотрения апелляции ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) вправе запрашивать у РЦОИ:

- копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции;
- копии бланков ГИА апеллянта;
- копию заключения экспертов о подтверждении правильности изменения баллов за развернутые ответы участника ГИА, заверенную председателем

Конфликтной комиссии (Форма 2-АП Протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами).

В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ГИА (оригинала и копии их распознавания) участника ГИА и (или) необоснованного изменения баллов за задания с развёрнутым ответом участника ГИА ФЦТ сообщает об установленном факте в Рособрнадзор. Рособрнадзор направляет на рассмотрение в ГЭК информацию о несоответствиях и (или) о необоснованном изменении баллов участника ГИА на задания с развёрнутым ответом.

По предоставленным фактам ГЭК назначает служебное расследование. Дальнейшее рассмотрение апелляции возможно только по утвержденным результатам служебного расследования с обязательным уведомлением о результатах расследования Рособрнадзора.

4.3. Документами строгой отчётности по основным видам работы Конфликтной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- апелляции участников ГИА;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Конфликтной комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА, заключения экспертов.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. Апелляцией признаётся аргументированное письменное заявление:

- о нарушении порядка проведения ГИА по соответствующему учебному предмету;
- о несогласии с выставленными баллами.

5.2. Апелляция не принимается:

- по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов по учебным предметам;

- по вопросам, связанным с нарушением участником ГИА требований Порядка проведения ГИА, а также неправильным оформлением экзаменационной работы.

5.3. Участники ГИА информируются о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций не позднее, чем за месяц до начала экзаменов, исходя из необходимости обеспечения соблюдения прав участников ГИА и учёта особенностей организации работы Конфликтной комиссии, обусловленных технологиями проведения ГИА.

При рассмотрении апелляции при желании могут присутствовать участники ГИА и (или) их родители (законные представители).

При рассмотрении апелляции также присутствуют:

- члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (по желанию);
- должностные лица Рособнадзора, Министерства образования Республики Саха (Якутия) – по решению соответствующих органов;
- члены предметной комиссии, привлеченные к рассмотрению апелляции по письменному заявлению председателя Конфликтной комиссии.

В целях организованного обеспечения аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при рассмотрении апелляций КК, организации, устанавливающие даты рассмотрения апелляций, не позднее, чем за месяц до начала проведения ГИА направляют в аккредитующие органы графики рассмотрения апелляций (п. 7 Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28 июня 2013 г. N 491 (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2013, регистрационный N 29234).

5.4. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА не более двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами - не более четырех рабочих дней с момента ее подачи участником ГИА.

5.5. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету подается участником ГИА непосредственно в день проведения экзамена до выхода из ППЭ члену ГЭК.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА членами ГЭК создается комиссия и организуется проведение проверки изложенных фактов апелляции при участии: организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт; технических специалистов и ассистентов; общественных наблюдателей; работников, осуществляющих охрану правопорядка; медицинских работников.

Результаты проверки оформляются в форме заключения указанной комиссии. Член ГЭК передает формы ППЭ-02 и ППЭ-03, которые в тот же день передаются в Конфликтную комиссию. В исключительных случаях возможна передача указанных форм средствами удаленной связи, однако персональные данные апеллянта в электронном формате могут быть переданы только с использованием защищенных каналов связи.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА председатель Конфликтной комиссии передает в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ для внесения в РИС и передачи в ФИС (срок внесения в РИС - 2 календарных дня):

- апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02);

- протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА и решение КК (форма ППЭ-03).

В случаях, требующих уточнений, ФЦТ направляет соответствующий программный запрос о предоставлении документов или сведений в РЦОИ. В этом случае Конфликтная комиссия передает запрашиваемые документы в РЦОИ для предоставления их в ФЦТ посредством внесения информации в РИС/ФИС.

При удовлетворении апелляции результат экзамена аннулируется, и участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по данному учебному предмету в иной день, предусмотренный расписанием проведения ГИА в текущем году. Согласно решению ГЭК результат апеллянта будет аннулирован в РИС и ФИС.

5.6. Апелляция о несогласии с выставленными баллами:

Апелляция подаётся в течение двух рабочих дней со дня официальной публикации результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Конфликтную комиссию, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в Конфликтную комиссию, остается у участника ГИА (форма 1-АП).

Апелляция подаётся выпускниками текущего года в образовательную организацию в которой выпускник был допущен в установленном порядке к ГИА, иные участники ГИА – в ППЭ, где были зарегистрированы на ЕГЭ.

Конфликтная комиссия находится по адресу: 677000, г.Якутск, проспект Ленина, д. 3; контактный телефон: 8 (4112) 42-10-36, электронная почта E-mail – kk_sakha@mail.ru.

В исключительных случаях передача апелляции возможна средствами удалённой связи. При этом персональные данные апеллянта в электронном формате могут быть переданы только с использованием защищённых каналов связи.

Обучающийся, выпускник прошлых лет и (или) его родители (законные представители) при желании присутствуют при рассмотрении апелляции. При этом в заявлении апеллянта должна быть отметка о желании рассмотрения Конфликтной комиссией по соответствующему предмету в присутствии участника ГИА и (или) его родителей (законных представителей).

Для участников ГИА, по уважительным причинам (проживание в труднодоступных и отдаленных местностях, болезнь), не имеющим возможности присутствовать лично, но желающим принять участие в рассмотрении апелляции, Конфликтной комиссией организуется рассмотрение апелляций с использованием информационно-коммуникационных технологий в режиме видеоконференции или посредством селекторной связи.

Кроме членов Конфликтной комиссии по соответствующему предмету к рассмотрению апелляции могут быть привлечены сотрудники РЦОИ и члены предметной комиссии по соответствующему учебному предмету по письменному заявлению Председателя конфликтной комиссии.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами Конфликтная комиссия запрашивает в РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

- протокол рассмотрения апелляции (форма 2-АП) с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, об изменениях, принятых Конфликтной комиссией в случае удовлетворения апелляции;
- распечатанные изображения бланка регистрации, бланков ответов № 1 и № 2, бланков протоколов проверки развернутых ответов;
- электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА;
- критерии оценивания развернутых ответов участников ГИА;
- вариант экзаменационных заданий, выполнявшийся участником ГИА;

- перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом.

Для организации рассмотрения апелляции по результатам государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) РЦОИ предоставляет в Конфликтную комиссию:

- протоколы устных ответов участника ГВЭ;
- копии протоколов проверки экзаменационной работы;
- критерии оценивания экзаменационной работы;
- тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся апеллянтом.

Указанные материалы предъявляются участнику ГИА (в случае его участия в рассмотрении апелляции). Обучающийся, выпускник прошлых лет письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме.

В случае возникновения спорных вопросов по оцениванию развёрнутых ответов Конфликтная комиссия устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы участника ГИА. В этом случае по письменному заявлению председателя Конфликтной комиссии к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, имеющие статус «ведущий эксперт», ранее не проверявшие развернутые и (или) устные ответы апеллянта. Письменное заявление председателя Конфликтной комиссии о привлечении экспертов предметной комиссии направляется председателю предметной комиссии по соответствующему учебному предмету сразу после возникновения спорного вопроса по экзаменационной работе. Затем экзаменационная работа, по оцениванию которой возникли разногласия у членов Конфликтной Комиссии, рассматривается повторно не позднее, чем на следующий день после первого рассмотрения и при участии эксперта предметной комиссии по соответствующему учебному предмету.

Состав привлекаемых экспертов предметных комиссий формируется

председателями соответствующих Предметных комиссий не позднее одного дня до начала рассмотрения апелляций. Список также представляется в Государственную экзаменационную комиссию.

В случае, если Конфликтная комиссия и привлеченные члены Предметных комиссий по соответствующему предмету не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, председатель Конфликтной комиссии не позднее, чем на следующий день после рассмотрения апелляции, обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о предоставлении разъяснений по содержанию заданий КИМ (в том числе заданий с кратким ответом), по критериям оценивания. При этом в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта.

Члены Конфликтной комиссии по соответствующему предмету устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы и дают разъяснения апеллянту (его родителям (законным представителям)). Время, рекомендуемое на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного апеллянта, - не более 20 минут.

Конфликтная комиссия по соответствующему предмету не вправе применять изменения к ответам на задания части «В» в случае, когда при записи ответа участник ГИА применял форму записи (символы), противоречащие указанию к заданию, а также Правилам заполнения бланков ГИА.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Конфликтная комиссия по соответствующему предмету принимает решение и заполняет форму 2-АП:

- о наличии технических ошибок и (или) ошибок при проверке развёрнутых ответов и необходимости внесения изменений в распознанные ответы апеллянта на задания части «В» и (или) внесение изменений в результаты оценивания развёрнутых ответов апеллянта;

- об отсутствии технических ошибок и (или) ошибок при проверке развёрнутых ответов.

В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы участника ГИА Конфликтная комиссия по соответствующему предмету заполняет приложение к форме 2-АП, где указывает все необходимые изменения в соответствии с принятым решением.

В случае удовлетворения апелляции Конфликтная комиссия по соответствующему предмету оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции.

Участник ГИА подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесённые в эти два документа, совпадают.

С целью пересчёта результатов ГИА, внесения соответствующих изменений в протоколы о результатах ГИА и передачи их в РЦОИ в установленном порядке Конфликтная комиссия передаёт копию формы 2-АП вместе с приложением (в случае, если оно заполнялось Конфликтной комиссией) в РЦОИ течение двух календарных дней с момента принятия решения для передачи в ФГБУ «Федеральный центр тестирования».

6. Полномочия председателя, ответственного секретаря и членов Конфликтной комиссии, членов Конфликтной комиссии по соответствующему предмету

6.1. При организации работы председатель Конфликтной комиссии:

- организует работу Конфликтной комиссии и Конфликтной комиссии по соответствующему предмету в соответствии с установленными процедурами и сроками рассмотрения апелляций;
- организует взаимодействие с ГЭК, РЦОИ и предметными комиссиями в рамках своей компетенции;

- организует информирование участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей), а также руководителей образовательных организаций, ППЭ о результатах рассмотрения апелляций;
- обеспечивает оформление и хранение в качестве документов строгой отчетности в течение текущего года: апелляций, журнала (листа) регистрации апелляций; заключений Конфликтной комиссии о результатах проверки апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА, заключений экспертов о правильности оценивания развёрнутых ответов, протоколов рассмотрения апелляций.

6.2. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА председатель Конфликтной комиссии по соответствующему предмету должен:

- получить от ответственного секретаря апелляцию (форма ППЭ-02) и заключение комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03);
- назначить время рассмотрения апелляции;
- совместно с членами Конфликтной комиссии по соответствующему предмету рассмотреть поданную апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки, вынести одно из решений: об отклонении апелляции, если Конфликтная комиссия признала факты, изложенные в апелляции, несущественными или не имеющими место; об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное негативное влияние на результаты ГИА;
- утвердить решение Конфликтной комиссии по соответствующему предмету, оформить соответствующие протоколы по форме ППЭ-03;
- при удовлетворении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по данному учебному предмету в иной день, предусмотренный расписанием проведения ГИА в текущем году.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами председатель Конфликтной комиссии по соответственному предмету должен:

- получить от ответственного секретаря комплект апелляционных документов по результатам: заявление (форма 1-АП); распечатанные листы изображения экзаменационной работы участника ЕГЭ и их копии распознавания: бланк регистрации, бланки ответов № 1 и № 2, бланки-протоколы проверки развёрнутых ответов; протокол рассмотрения апелляции (форма 2-АП), при необходимости апелляционный комплект может быть дополнен изображением варианта контрольно-измерительных материалов, выполнявшегося участником ГИА. В исключительных случаях дополнительно к материалам апелляции председатель Конфликтной комиссии может затребовать у РЦОИ копии бланка ответов № 2 участника ГИА с удалённой областью регистрации, проверенные экспертами;
- назначить время рассмотрения апелляции;
- совместно с членами Конфликтной комиссии по соответственному предмету рассмотреть апелляцию в присутствии апеллянта или в его отсутствии.

В присутствии апеллянта и (или) его родителя (законного представителя):

- предъявить апеллянту и (или) его родителю (законному представителю) копии бланка регистрации, бланков ответов № 1 и 2, бланка-протокола, а также листы распознавания бланков;
- апеллянт должен подтвердить, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, данный факт должен быть отражён в соответствующих полях протокола рассмотрения апелляции вместе с датой рассмотрения и подписью апеллянта;
- в случае обнаружения ошибок в распознавании меток в бланках ответов № 1 зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП) соответствующие корректировки;

- в случае возникновения у апеллянта претензий к оцениванию развёрнутых ответов совместно с экспертами рассмотреть претензии апеллянта;
- в случае обнаружения того факта, что развёрнутые ответы проверены и оценены не в соответствии с установленными требованиями, необходимо зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП) соответствующие изменения;

В отсутствии апеллянта и (или) его родителя (законного представителя) рассмотреть представленные материалы апелляции:

- в случае обнаружения ошибок в распознавании меток в бланках ответов №1 зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП) соответствующие корректировки;
- в случае обнаружения ошибок при оценивании развёрнутых ответов зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП) решение о пересчёте баллов за развёрнутые ответы, которые были оценены ошибочно;
- утвердить решение Конфликтной комиссии (удостоверить своей подписью протокол и приложение к протоколу рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами и организовать передачу копии протокола с приложением в РЦОИ (если приложение заполнялось) для передачи их электронного изображения в ФЦТ);
- получить из РЦОИ копию протокола с приложением рассмотрения апелляции (форма 2-АП), протокол результатов ГИА, полученный из ФГБУ «Федеральный центр тестирования», содержащий пересчитанные в результате корректировок (утверждённых Конфликтной комиссией) итоговые баллы апеллянтов.
- организовать передачу протокола результатов ГИА в ГЭК для утверждения результатов ГИА апеллянтов;
- организовать ознакомление апеллянтов с результатами рассмотрения их апелляций.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА члены Конфликтной комиссии должны:

- получить от ответственного секретаря копию апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02) и заключение комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА(форма ППЭ-03), а также информацию о времени рассмотрения апелляции;
- присутствовать на заседании Конфликтной комиссии в назначенное время;
- рассмотреть поданную апелляцию и определить соответствие изложенных в апелляции фактов реальной ситуации в ППЭ;
- вынести одно из решений: об отклонении апелляции, если Конфликтная комиссия признала обстоятельства, изложенные в апелляции, несущественными или не имеющими место; об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное негативное влияние на результаты ГИА;
- удостоверить своей подписью решение Конфликтной комиссии в заключении о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА в графе «Результаты рассмотрения апелляции Конфликтной комиссией»;

6.2. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами члены Конфликтной комиссии по соответственному предмету должны:

- получить от ответственного секретаря копию апелляции и материалы апелляции. В случае если работа апеллянта была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют бланки-протоколы проверки развернутых ответов;
- получить информацию о времени рассмотрения апелляции;
- прийти в назначенное время на заседание Конфликтной комиссии;
- рассмотреть представленные материалы апелляции;
- в случае обнаружения ошибок в распознавании меток в бланках ответов № 1 подтвердить соответствующие корректировки;

- в случае обнаружения того факта, что развёрнутые ответы проверены и оценены не в соответствии с установленными требованиями, принять соответствующие изменения;
- вынести своё решение, удостоверив подписью решение Конфликтной комиссии в протоколе и приложении к протоколу рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами члены Конфликтной комиссии по соответствующему предмету коллегиально без апеллянтов должны:

- получить от ответственного секретаря копии бланка ответов № 2 и бланков-протоколов, критерии оценивания развёрнутых ответов контрольно-измерительных материалов на задания варианта, по которому сдавал экзамен участник ГИА, подавший апелляцию;
- провести проверку работы апеллянта, а также проанализировать предыдущее оценивание работы;
- составить заключение о соответствии или несоответствии установленным требованиям оценивания развёрнутых ответов и передать его ответственному секретарю.

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

Участник ГИА подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ - по [форме 2-АП](#)) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы участника ГИА Конфликтная комиссия передает соответствующую информацию в РЦОИ, ПК для пересчета результатов ГИА. Для пересчета результатов ЕГЭ протокол Конфликтной комиссии в течение

двух календарных дней направляется в ФЦТ. ФЦТ не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения протоколов КК передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ, который в течение одного календарного дня представляет их для дальнейшего утверждения ГЭК.

ФЦТ вправе запрашивать у РЦОИ:

- копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями);

копии бланков ЕГЭ апеллянта.

Запрашиваемые документы РЦОИ получает в Конфликтной комиссии и предоставляет их в ФЦТ.

В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ЕГЭ (оригинала и копии их распознавания) и (или) необоснованного изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом апеллянта ФЦТ сообщает об установленном факте в Рособрнадзор. Рособрнадзор направляет на рассмотрение в ГЭК информацию о несоответствиях и (или) о необоснованном изменении баллов участника ЕГЭ.

По предоставленным фактам ГЭК назначает служебное расследование. Дальнейшее рассмотрение апелляции возможно только по утвержденным результатам служебного расследования с обязательным уведомлением о результатах расследования Рособрнадзора и ФЦТ.

Результаты обработки апелляций о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ из ФИС автоматически передаются в РИС.

В случае удовлетворения апелляции в ФИС будет произведен пересчет баллов апеллянта. Информация об обновленных результатах ЕГЭ после перерасчета баллов в результате внесения апелляционных изменений будет направлена в РИС.

В случае отклонения апелляции в ФИС будет зафиксирован факт подачи апелляции и результат ее рассмотрения. В этом случае балл остается неизменным.

После получения в РИС информации о результатах ЕГЭ апеллянта, апелляция которого о несогласии с выставленными баллами была

удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК.

Конфликтная комиссия предоставляет в ГЭК обновленные результаты ГВЭ апеллянта.

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

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

Член Конфликтной комиссии по соответствующему предмету доводит до сведения апеллянта (его родителям (законным представителям)) коллегиальное решение Конфликтной комиссии по соответственному предмету, дает соответствующие разъяснения апеллянту (его родителям (законным представителям)).

6.3. Ответственный секретарь Конфликтной комиссии должен:

При подаче апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА:

- принять от члена ГЭК апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА и заключение комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03);
- отметить поступление апелляции в журнале (листе) регистрации апелляций;
- поставить регистрационный номер в соответствующих полях апелляции и заключение комиссии о результатах проверки;
- передать апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА, председателю Конфликтной комиссии.

При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами, если апелляция подаётся непосредственно в Конфликтную комиссию: предоставить участнику ГИА в двух экземплярах бланк апелляции по

результатам (форма 1-АП) и оказать помощь участнику ГИА при его заполнении; отметить поступление апелляции в журнале (листе) регистрации и поставить в соответствующих полях апелляции регистрационный номер; передать один экземпляр участнику ГИА, другой – председателю Конфликтной комиссии.

При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами, если апелляция подаётся в образовательную организацию, в которой участник ГИА был допущен в установленном порядке к ГИА и ознакомлен с результатами ГИА: принять апелляцию от руководителя образовательной организации; отметить поступление апелляции в журнале (листе) регистрации и поставить в соответствующих полях апелляции регистрационный номер; передать апелляцию председателю Конфликтной комиссии.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА: сообщить членам Конфликтной комиссии о времени рассмотрения апелляции; подготовить и передать председателю, членам Конфликтной комиссии копии апелляции и заключение о результатах проверки; присутствовать во время рассмотрения апелляции; оформить решение Конфликтной комиссии в протоколе служебного расследования апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03) в графе «Результаты рассмотрения апелляции Конфликтной комиссией»; передать копии протокола рассмотрения апелляции в ГЭК и РЦОИ.

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами: передать копию формы 1-АП руководителю РЦОИ для подготовки апелляционного комплекта в РЦОИ; принять от руководителя РЦОИ материалы апелляции (распечатанные изображения экзаменационной работы участника ГИА и их копии распознавания: бланк регистрации, бланки ответов № 1 и № 2, бланки-протоколы проверки развёрнутых ответов; протокол рассмотрения апелляции (форма 2-АП). При необходимости

апелляционный комплект может быть дополнен изображением варианта контрольно-измерительных материалов, выполнявшегося участником ГИА.

В исключительных случаях дополнительно к материалам апелляции председатель Конфликтной комиссии может затребовать у РЦОИ копии бланка ответов № 2 участника ГИА с удалённой областью регистрации, проверенные экспертами;

- сообщить о времени рассмотрения апелляции членам Конфликтной комиссии, экспертам, а также участнику ЕГЭ и/или его законному представителю;
- подготовить и передать председателю, членам Конфликтной комиссии и привлекаемым экспертам копию апелляции и материалы апелляции;
- присутствовать во время рассмотрения апелляции;
- оформить решение Конфликтной комиссии и утверждённые корректировки в протоколе и приложении к протоколу рассмотрения апелляции;
- передать копию протокола рассмотрения апелляции с приложением (если приложение заполнялось) в РЦОИ для передачи в ФГБУ «Федеральный центр тестирования»;
- принять от руководителя РЦОИ и передать председателю Конфликтной комиссии протокол и приложение к протоколу рассмотрения апелляции с пересчитанными ФГБУ «Федеральный центр тестирования» результатами ЕГЭ участника ЕГЭ;
- получить от председателя Конфликтной комиссии подписанный протокол и приложение к протоколу и передать в ГЭК для утверждения результатов ГИА апеллянта;
- оперативно информировать апеллянтов о результатах рассмотрения апелляций.

По результату рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Конфликтная комиссия по соответственному предмету принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и выставлении изменении баллов.

Данная информация передается Конфликтной Комиссией в РЦОИ для отправки в организацию, осуществляющую организационно-технологическое обеспечение ЕГЭ на федеральном уровне, с целью пересчета баллов ЕГЭ и внесения соответствующих изменений в протоколы о результатах ЕГЭ. ФГБУ «Федеральный центр тестирования» передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ, который представляет их для дальнейшего утверждения ГЭК. Измененные протоколы о результатах ЕГЭ являются основанием для отмены ранее выставленных баллов и выставления новых. В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы обучающегося, выпускника прошлых лет Комиссия передает соответствующую информацию в РЦОИ, предметную комиссию для пересчета результатов ГИА. Для пересчета результатов ЕГЭ протокол Комиссии в течение двух календарных дней направляется в ФГБУ «Федеральный центр тестирования», который передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ. РЦОИ в течение одного календарного дня представляет их для дальнейшего утверждения ГЭК.

Конфликтная Комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, а апелляцию о несогласии с выставленными баллами – четырех рабочих дней с момента ее поступления в Конфликтную Комиссию.

Решение об аннулировании результатов ЕГЭ в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, принимается в течение двух рабочих дней с момента принятия конфликтной комиссией соответствующих решений, завершения проверки, организованной председателем ГЭК.

6.4. Решение Конфликтной Комиссии окончательно и не подлежит пересмотру.