



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**

ПРИКАЗ

19.02.2018 № 152

г. Майкоп

Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400, в целях обеспечения прав участников государственной итоговой аттестации п р и к а з ы в а ю:

Утвердить:

1. Положение о конфликтной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приложение 1).

2. Состав конфликтной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению 2.

3. Начальнику отдела социально-правовой поддержки детства и информационно-технологического обеспечения Министерства образования и науки Республики Адыгея Уджуховой Б.А.:

- довести данный приказ до сведения руководителей органов управления образованием муниципальных районов и городских округов, осуществляющих управление в сфере образования, подведомственных образовательных организаций;

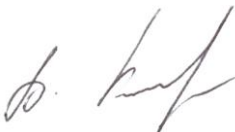
- организовать информирование участников государственной аттестации по образовательным программам основного общего образования, их родителей (законных представителей) о Положении о конфликтной комиссии Республики Адыгея.

4. Приказ Министерства образования и науки Республики Адыгея от 22.02.2017г. № 176 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии

Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» признать утратившим силу.

5. Контроль исполнения приказа возложить на Первого заместителя Министра образования и науки Республики Адыгея Н.И. Кабанову.

Министр



А.А. Керашев

Приложение №1
к приказу МОиН РА
№ 152 от 19.02.2018

Положение
о конфликтной комиссии Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение о конфликтной комиссии) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 № 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»;

3. Приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации

по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31205), а также требованиями федеральных нормативных правовых актов и инструктивных материалов по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее - ГИА).

1.2. Конфликтная комиссия Республики Адыгея создается (в соответствии с п. 14 Порядка и осуществляет рассмотрение апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции) участников ГИА) в целях обеспечения защиты прав участников ГИА и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ в рамках ГИА.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Рособрнадзора, Министерства образования и науки Республики Адыгея (далее - Министерство), инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА, Положением о конфликтной комиссии.

1.4. В целях информирования граждан на официальном сайте Министерства и государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Государственная аттестационная служба системы образования» (далее - ГАС) не позднее чем за месяц до начала экзаменов публикуется информация о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

1.5. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы конфликтной комиссии осуществляет региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

1.6. Помещение для заседания КК по рассмотрению апелляций оборудуется средствами видеонаблюдения.

2. Состав и структура конфликтной комиссии

2.1. Состав конфликтной комиссии формируется из представителей Министерства, ГАС, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, научных, общественных и иных организаций и объединений.

В состав конфликтной комиссии не могут быть включены члены государственной экзаменационной комиссии Республики Адыгея (далее - ГЭК) и предметных комиссий (далее - ПК).

2.2. Структура конфликтной комиссии: председатель КК, заместитель председателя КК, ответственный секретарь КК, члены КК.

2.3. Количественный и персональный состав конфликтной комиссии утверждается приказом Министерства.

2.4. Общее руководство, координацию деятельности конфликтной комиссии, распределение обязанностей между заместителем председателя конфликтной комиссии, членами конфликтной комиссии и контроль

за работой конфликтной комиссии осуществляет ее председатель. В отсутствие председателя конфликтной комиссии по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя конфликтной комиссии. Председатель и заместитель председателя конфликтной комиссии несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы конфликтной комиссии.

2.5. Делопроизводство конфликтной комиссии осуществляет ответственный секретарь конфликтной комиссии. Члены конфликтной комиссии участвуют в заседаниях конфликтной комиссии и выполняют возложенные на них функции.

3. Полномочия и функции конфликтной комиссии

3.1. Конфликтная комиссия в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции участников ГИА;
- принимает по результатам рассмотрения апелляций решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА;
- обращается в ФГБОУ «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта);
- информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК и РЦОИ о принятых решениях в день проведения заседания КК.

3.2. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия имеет право:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы государственного выпускного экзамена, бланки единого государственного экзамена, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участников ГИА, сдававших государственный выпускной экзамен в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией, контрольные измерительные материалы, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками государственного выпускного экзамена, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена, видеоматериалы из пунктов проведения экзамена, иные сведения о соблюдении установленного порядка проведения ГИА;
- привлекать независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков при рассмотрении апелляций обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов;
- привлекать к работе конфликтной комиссии экспертов (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.

3.3. Срок полномочий конфликтной комиссии до 31 декабря текущего года.

4. Организация работы конфликтной комиссии

4.1. Конфликтная комиссия проводит свои заседания в помещении, расположенном по адресу: г. Майкоп, ул. Ленина, 15, ауд. 11 в соответствии с установленным графиком.

Помещение для работы конфликтной комиссии оборудуется средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещении работы конфликтной комиссии ведется в часы работы конфликтной комиссии.

4.2. Сведения об апелляциях участников ГИА вносятся ответственным сотрудником РЦОИ в РИС в течение суток со дня подачи апелляции.

4.3. Решение конфликтной комиссии принимается большинством голосов посредством открытого голосования. Решения КК признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/3 состава КК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя КК. Решения КК оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения КК и причины, по которым были приняты решения и заверяются подписями членов КК, принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченного эксперта ПК.

4.4. Отчетными документами по основным видам работ конфликтной комиссии являются:

- апелляции участников ГИА - приложение 1 (форма 1-АП), приложение 2 (форма ППЭ-02);

- журнал регистрации апелляций - приложение 3;

- протоколы заседания конфликтной комиссии - приложение 4-1, приложение 4-2.

- протокол рассмотрения апелляций по результатам ГИА - приложение 5 (форма 2-АП), приложение 6 (форма 2-АП-ГВЭ);

- протокол рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА в пункте проведения экзамена – приложение 7 (форма ППЭ-03);

- заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА в ППЭ;

- заключения экспертов предметной комиссии, привлекаемых к работе конфликтной комиссии, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом - приложение 8;

-письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляции – приложение 9.

Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся 5 лет со дня проведения заседаний в Министерстве. Остальные отчетные документы конфликтной комиссии хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

4.5. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу апеллянта.

4.6. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий КИМ по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

- с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;

- с нарушением участником ГИА требований, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1400 от 26.12.2013г. (далее Порядок);

- с неправильным оформлением экзаменационной работы.

Конфликтная комиссия не рассматривает черновики участника ГИА в качестве материалов апелляции.

4.7. При рассмотрении апелляции присутствуют:

- члены ГЭК (по решению председателя ГЭК);

- граждане, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в установленном порядке (по желанию);

- должностные лица Росособнадзора, Министерства, в том числе сотрудники отдела надзора и контроля в сфере образования, лицензирования и аккредитации (по решению соответствующих органов);

- члены предметной комиссии, привлеченные к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами по соответствующему учебному предмету;

- независимые сурдопереводчики, тифлопереводчики для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (при необходимости).

По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители).

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

4.8. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают по графику, сформированному ответственным секретарем конфликтной комиссии и согласованному председателем конфликтной комиссии, в

соответствии с журналом регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания апеллянта от места работы конфликтной комиссии.

5. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками ГИА и сроки рассмотрения апелляций конфликтной комиссией

5.1. Конфликтная комиссия принимает в письменной форме апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.

5.2. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, описанных в пункте 4.6 настоящего Положения) участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая пункт проведения экзамена.

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в конфликтную комиссию, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в конфликтной комиссии, остается у участника ГИА (форма ППЭ-02). Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в конфликтную комиссию.

Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК.

5.3. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение 2-х рабочих дней, следующих за официальным днем объявления 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 конфликтной комиссии, остается у апеллянта (форма 1-АП).

5.3.1. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА, выпускники прошлых лет - в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в которых они были зарегистрированы для участия в ГИА.

Руководитель образовательной организации, руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, принявший апелляцию, обязан в течение одного рабочего дня после принятия передать ее в КК.

5.3.2. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК.

5.4. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию.

Участники ГИА вправе отозвать апелляцию:

о нарушении установленного порядка проведения ГИА в день ее подачи;

о несогласии с выставленными баллами в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее дня заседания КК.

Для этого участник ГИА пишет заявление в конфликтную комиссию об отзыве поданной им апелляции. Обучающиеся подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательную организацию, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА, в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в которых они были зарегистрированы для участия в ГИА (для выпускников прошлых лет) либо непосредственно в конфликтную комиссию Республики Адыгея.

Руководитель образовательной организации, руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, или уполномоченные ими лица, принявшие заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передают ее в конфликтную комиссию. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

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

5.5. По решению ГЭК передача апелляции, заявления об отзыве поданной апелляции из образовательной организации в Министерство может быть осуществлена с использованием информационно-коммуникационных технологий, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных. С этой целью можно использовать программное обеспечение VipNet Деловая почта (установлено в общеобразовательных организациях и в органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования для работы в АИС Контингент) на адрес АП МинобрРА 12.

6. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами по итогам федеральной и региональной перепроверок

6.1. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по поручению Рособнадзора или по решению ГЭК ПК проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет, сдававших ЕГЭ на территории Российской Федерации или за ее пределами.

6.2. По решению ОИВ ПК субъекта Российской Федерации проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет, проходивших ГИА на территории субъекта Российской Федерации.

6.3. Участники ГИА, экзаменационные работы которых прошли перепроверку регионального или федерального уровня, и результаты данных перепроверок утверждены ГЭК, вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в сроки, установленные Порядком, а именно - в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету по итогам перепроверки¹.

6.4. Обучающиеся подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА, выпускники прошлых лет - в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

6.5. КК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в КК.

7. Порядок рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА конфликтной комиссией

7.1. После получения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА членом ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена в целях проверки изложенных в апелляции сведений организуется проверка при участии:

организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;

технических специалистов и ассистентов;

общественных наблюдателей;

сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

медицинских работников.

7.2. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА оформляются членом ГЭК в форме заключения, которое прилагается к протоколу рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03).

7.3. Член ГЭК передает формы ППЭ-02 и ППЭ-03 в конфликтную комиссию в тот же день с соблюдением законодательства о защите персональных данных. В исключительных случаях возможна передача указанных форм средствами удаленной связи, однако персональные данные апеллянта в электронном виде могут быть переданы только с использованием защищенных каналов связи.

7.4. После поступления апелляции в конфликтную комиссию ответственный секретарь конфликтной комиссии регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем конфликтной комиссии,

¹ В соответствии с частью X Порядка

после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

7.5. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА конфликтная комиссия знакомится с заключением о результатах проверки изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об удовлетворении апелляции;

об отклонении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА была подана апелляция, аннулируется и участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный расписанием проведения ГИА.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА ответственный секретарь конфликтной комиссии передает протокол заседания КК в ГЭК для принятия соответствующего решения, а также руководителю РЦОИ для внесения в РИС и передачи в ФИС (срок внесения в РИС – не позднее двух календарных дней с момента принятия решения КК):

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

протокол рассмотрения данной апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в ней сведений, и решение КК (форма ППЭ-03).

утверждения и руководителю РЦОИ для внесения в РИС и передачи в ФИС (срок внесения в РИС – не позднее двух календарных дней с момента принятия решения конфликтной комиссией):

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 конфликтной комиссии (форма ППЭ-03).

7.6. В случаях, требующих уточнений, ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее-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.

Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом заседания конфликтной комиссии, который подписывает председатель конфликтной комиссии и ответственный секретарь конфликтной комиссии.

В случае удовлетворения апелляции и принятия соответствующего решения ГЭК результат апеллянта аннулируется в РИС/ФИС, участник

допускается к повторной сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК.

В случае отклонения апелляции результат апеллянта остается неизменным.

8. Порядок рассмотрения конфликтной комиссией апелляции о несогласии с выставленными баллами

8.1. После поступления апелляции в конфликтную комиссию ответственный секретарь конфликтной комиссии регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем конфликтной комиссии, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

8.2. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ ответственный секретарь конфликтной комиссии передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

а) протокол рассмотрения апелляции по результатам ГИА (форма 2-АП) 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 (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);

б) распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

в) распечатанные бланки распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

г) электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов, а также запрашивается вариант КИМ², выполнявшийся участником ЕГЭ; перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии

² Спецпакеты с пометкой «использованные КИМ» ответственный грузополучатель может получить у Перевозчика после завершения обработки экзаменационных работ на федеральном уровне, но не позднее даты приема апелляций о несогласии с выставленными баллами (в соответствии с графиком обработки экзаменационных работ и графиком обработки апелляций, разработанных Рособрнадзором).

с выставленными баллами по результатам ГИА - приложение №10 – (форма У-33).

В случае если работа апеллянта была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта находятся бланки-протоколы проверки развернутых ответов.

8.3. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ ответственный секретарь конфликтной комиссии передаёт сведения об апелляции в РЦОИ, получает от РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией; критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию.

8.4. Ответственный секретарь конфликтной комиссии передает полученные апелляционные комплекты документов председателю конфликтной комиссии.

В день получения апелляционных комплектов документов председатель конфликтной комиссии с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно до заседания конфликтной комиссии передает указанные комплекты председателю предметной комиссии.

8.5. Председатель предметной комиссии организует работу экспертов предметной комиссии по установлению правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом.

К работе конфликтной комиссии привлекаются эксперты (члены ПК) по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющиеся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.

8.6. Привлеченные эксперты предметной комиссии устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы и дают письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставаемый ими балл.

8.7. В случае, если привлеченные эксперты предметной комиссии не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, конфликтная комиссия обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта. ФИПИ организует рассмотрение запроса по

соответствующему учебному предмету и предоставляет в конфликтную комиссию подготовленные Федеральной комиссией по разработке контрольных измерительных материалов ЕГЭ по соответствующему учебному предмету разъяснения.

8.8. После проведения экспертами предметной комиссии соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель предметной комиссии в тот же день передает председателю конфликтной комиссии апелляционные комплекты документов и заключения.

8.9. Председатель конфликтной комиссии после получения названных выше документов организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

8.10. Члены конфликтной комиссии до начала рассмотрения апелляции знакомятся с содержанием апелляционных комплектов и заключениями экспертов ПК.

8.11. Время рассмотрения одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов) - не более 30 минут.

8.12. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение экспертов предметной комиссии, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ЕГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов.

8.13. Апеллянт должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков ЕГЭ и в том, что его экзаменационная работа проверена в соответствии с установленными требованиями.

8.14. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, конфликтная комиссия заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением конфликтной комиссии.

8.15. Конфликтная комиссия не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллянт применял форму записи (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию КИМ, а также Правилам заполнения бланков ЕГЭ.

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

8.17. Каждая апелляция рассматривается индивидуально на заседании конфликтной комиссии.

После письменного подтверждения апеллянтом изображения выполненной им экзаменационной работы, файлов с цифровой аудиозаписью его устного ответа, он уточняет задание, по которому он не согласен с выставленными баллами.

8.18. Председатель конфликтной комиссии выносит на голосование решение:

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

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

Голосование проводится в отсутствие апеллянта.

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 оформляется протоколом заседания конфликтной комиссии, который подписывает председатель конфликтной комиссии и ответственный секретарь конфликтной комиссии.

8.19. Конфликтная комиссия, в случае принятия решения на основании заключения привлеченных экспертов предметной комиссии об изменении баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением конфликтной комиссии.

8.20. Решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

8.21. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции конфликтная комиссия заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции.

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

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

8.24. В случае рассмотрения апелляции в отсутствие апеллянта, конфликтная комиссия направляет письменное уведомление о результатах рассмотрения апелляции в органы местного самоуправления,

осуществляющие управление в сфере образования, в течение 3 рабочих дней после принятия решения конфликтной комиссией для организации ознакомления апеллянта.

8.25. Протоколы конфликтной комиссии о рассмотрении апелляций (форма 2-АП и ППЭ-03) подписываются членами конфликтной комиссии и председателем конфликтной комиссии и в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

Для пересчета результатов ЕГЭ протоколы конфликтной комиссии в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в ФЦТ, который проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами конфликтной комиссии и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ.³

8.26. После получения в РИС информации о результатах ЕГЭ и ГВЭ апеллянта, апелляция которого о несогласии с выставленными баллами была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК.

8.27. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления РЦОИ.

Ответственный секретарь ГЭК в течение 3 календарных дней передает протокол заседания ГЭК с обновленными результатами апеллянта в конфликтную комиссию.

Конфликтная комиссия в течение 3 календарных дней направляет копию протокола ГЭК с результатами перерасчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования для организации ознакомления апеллянтов.

8.28. При проведении пересчета результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами конфликтной комиссии, ФЦТ вправе запрашивать у РЦОИ:

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

копии бланков ЕГЭ апеллянта.

8.29. 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

³ 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.

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.