



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ ДОгМ от 17.01.2017 N 04
"Об утверждении Положения о конфликтной
комиссии при проведении государственной
итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 03.03.2017

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ
от 17 января 2017 г. N 04

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. N 1394, приказываю:

1. Утвердить [Положение](#) о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента образования города Москвы от 30 декабря 2014 г. N 996 "Об утверждении Положения о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования".

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя
Г.Т. Алимов

Приложение
к приказу Департамента
образования города Москвы
от 17 января 2017 г. N 04

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТНОЙ КОМИССИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - Положение) определяет порядок формирования и структуру конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного 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 основного общего образования (далее - ГИА-9), а также защиты прав участников ГИА-9.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон);
- нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - Минобрнауки России) по вопросам организации и проведения ГИА-9;

- нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Росособнадзор);
- правовыми актами и инструктивно-методическими документами Департамента образования города Москвы (далее - Департамент);
- настоящим Положением.

2. Полномочия и функции Конфликтной комиссии

2.1. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу в период проведения ГИА-9.

Срок полномочий Конфликтной комиссии составляет один год.

2.2. Конфликтная комиссия в рамках проведения ГИА-9 выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции участников ГИА-9 о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25 декабря 2013 г. N 1394 (далее - Порядок проведения ГИА-9), и (или) о несогласии с выставленными баллами (далее вместе - апелляции);
- принимает по результатам рассмотрения апелляций решения об удовлетворении или отклонении апелляций участников ГИА-9;
- информирует участников ГИА-9, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также Государственную экзаменационную комиссию для проведения ГИА-9 (далее - ГЭК ГИА-9) о принятых решениях;
- обращается в Комиссию по разработке контрольных измерительных материалов (далее - КИМ) по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания, в случае если эксперты предметных комиссий при проведении ГИА-9 (далее - Предметная комиссия) не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационных работ участников ГИА-9.

2.3. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по следующим вопросам:

- содержание и структура экзаменационных материалов по учебным предметам;
- оценивание результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;
- нарушения участниками ГИА-9 требований Порядка проведения ГИА-9;
- неправильное оформление экзаменационной работы.

2.4. В целях выполнения своих функций Конфликтная комиссия вправе:

- запрашивать и получать в Департаменте, ГЭК ГИА-9, региональном центре обработки информации города Москвы (далее - РЦОИ) необходимые документы и сведения, в том числе копии экзаменационных работ и протоколов проверки Предметными комиссиями, протоколов устных ответов, ответов на аудионосителях, сведения о лицах, присутствовавших на экзамене, о соблюдении процедуры проведения ГИА-9, бланки для ответов на задания экзаменационной работы, файлы с цифровыми записями устных ответов, КИМ, тексты, темы, задания, билеты, используемые при проведении государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ);
- привлекать к работе Конфликтной комиссии экспертов Предметных комиссий;
- привлекать к рассмотрению апелляций участников ГИА-9 с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) независимых тифлопереводчиков (для рассмотрения апелляций слепых или слабовидящих участников ГИА-9), независимых сурдопереводчиков (для рассмотрения апелляций глухих или слабослышащих участников ГИА-9).

3. Состав и структура Конфликтной комиссии

3.1. Состав Конфликтной комиссии формируется и утверждается приказом Департамента из числа представителей:

- Департамента;
- организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - образовательные организации);
- научных, общественных организаций и объединений.

В состав Конфликтной комиссии не включаются члены и уполномоченные представители ГЭК ГИА-9 и эксперты Предметных комиссий.

При формировании состава Конфликтной комиссии исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, 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-9, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам участников ГИА-9, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц.

3.2. Структура Конфликтной комиссии ГИА-9:

- председатель Конфликтной комиссии;
- заместитель председателя Конфликтной комиссии;
- ответственный секретарь Конфликтной комиссии;
- члены Конфликтной комиссии;
- специалисты, обеспечивающие организационно-технологическое сопровождение деятельности

Конфликтной комиссии.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, членов Конфликтной комиссии, специалистов, обеспечивающих организационно-технологическое сопровождение деятельности Конфликтной комиссии

4.1. Председатель Конфликтной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Конфликтной комиссии;
- организует работу Конфликтной комиссии в соответствии с установленными процедурами;
- определяет план работы Конфликтной комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Конфликтной комиссии;
- 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-9 и (или) их родителей (законных представителей), ГЭК ГИА-9 о результатах рассмотрения апелляций;
- организует работу Консультативного пункта Конфликтной комиссии (далее - Консультационный пункт) (при необходимости);
- организует взаимодействие с ГЭК ГИА-9, РЦОИ и Предметными комиссиями в рамках своей компетенции.

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

4.3. Ответственный 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-9.

4.5. Специалисты, обеспечивающие организационно-технологическое сопровождение деятельности Конфликтной комиссии:

- осуществляют регистрацию и координируют действия участников ГИА-9 и (или) их родителей (законных представителей) в день проведения апелляции;
- обеспечивают функционирование систем видеонаблюдения и аудиозаписи.

4.6. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены Конфликтной комиссии, специалисты, обеспечивающие организационно-технологическое сопровождение деятельности 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, ответственный секретарь, члены Конфликтной комиссии, специалисты, обеспечивающие организационно-технологическое сопровождение деятельности Конфликтной комиссии, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация работы Конфликтной комиссии

5.1. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в специально выделенных помещениях, место расположения которых определяется по согласованию с Департаментом. Помещения для работы Конфликтной комиссии оборудуются системами видеонаблюдения и аудиозаписи.

5.2. Решения Конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются ответственным секретарем Конфликтной комиссии и утверждаются председателем Конфликтной комиссии, заместителем председателя Конфликтной комиссии.

5.3. Рассмотрение апелляций проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

5.4. Участники ГИА-9 и (или) их родители (законные представители) присутствуют на заседаниях Конфликтной комиссии при рассмотрении апелляции при желании.

Вместе с участниками ГИА-9 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-9 - по решению председателя ГЭК ГИА-9;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, - по желанию;
- должностные лица Росособнадзора, Управления государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента (далее - Управление) - по решению соответствующих органов.

5.5. По решению Департамента подача и (или) рассмотрение апелляций организуется с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5.6. Для участников ГИА-9 по желанию организуется рассмотрение апелляций в дистанционном режиме с использованием ИКТ в режиме видеоконференции.

5.7. Эксперты Предметных комиссий в случае привлечения к работе Конфликтной комиссии устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы и представляют письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы в помещениях Конфликтной комиссии и не участвуют в заседаниях Конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций участников ГИА-9.

Состав привлекаемых экспертов Предметных комиссий формируется председателями соответствующих Предметных комиссий по согласованию с председателем Конфликтной комиссии не позднее одного дня до начала рассмотрения апелляций.

5.8. С целью оказания консультационной помощи участникам ГИА-9 в рамках полномочий Конфликтной комиссии по решению председателя Конфликтной комиссии организуется работа Консультационного пункта Конфликтной комиссии.

Консультационный пункт осуществляет свою деятельность в период рассмотрения Конфликтной комиссией апелляций.

Общее руководство Консультационным пунктом осуществляет председатель Конфликтной комиссии.

Деятельность Консультационного пункта осуществляется в помещениях Конфликтной комиссии.

В работе Консультационного пункта принимают участие члены Конфликтной комиссии, эксперты Предметной комиссии, привлекаемые к работе Конфликтной комиссии.

Председатель Конфликтной комиссии вправе привлекать к работе Консультационного пункта независимых специалистов-психологов.

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

- апелляционные комплекты документов участников ГИА-9;
- журналы (листы) регистрации апелляций;
- заключения о результатах проверки апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9;
- заключения экспертов Предметных комиссий о правильности оценивания развернутых ответов;
- протоколы заседаний Конфликтной комиссии.

По окончании работы Конфликтной комиссии документы, подлежащие учету, передаются в РЦОИ на ответственное хранение.

5.10. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ГЭК ГИА-9, РЦОИ, Предметными комиссиями.

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

6. Порядок подачи и отзыва апелляции

6.1. Для обеспечения права на объективное оценивание экзаменационных работ и защиты прав участникам ГИА-9 предоставляется право подать в письменной форме апелляцию:

- о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 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-9 подает уполномоченному представителю ГЭК ГИА-9 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 уполномоченным представителем ГЭК ГИА-9 в Конфликтную комиссию, другой с пометкой о принятии ее на рассмотрение остается у участника ГИА-9.

Уполномоченный представитель ГЭК ГИА-9, принявший апелляцию о нарушении порядка, незамедлительно информирует Конфликтную комиссию о поступлении апелляции о нарушении порядка по адресу электронной почты: kkgia9@mcko.ru, доставляет апелляцию о нарушении порядка в Конфликтную комиссию в тот же день и передает ответственному секретарю Конфликтной комиссии.

6.3. Апелляция о несогласии с баллами подается участником ГИА-9 в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА-9 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-9.

Участники ГИА-9 подают апелляцию о несогласии с баллами в образовательную организацию, в которой они были допущены к прохождению ГИА-9.

Уполномоченный представитель образовательной организации, принявший апелляцию о несогласии с баллами, незамедлительно регистрирует апелляцию о несогласии с баллами в информационной системе с использованием ИКТ.

Участники ГИА-9 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.

6.4. Апелляции могут быть отозваны по инициативе участников ГИА-9.

Заявление об отзыве апелляции в письменной форме подается участниками ГИА-9 в образовательные организации, в которых они были допущены к прохождению ГИА-9, или в Конфликтную комиссию.

В случае отзыва апелляции в образовательной организации уполномоченный представитель образовательной организации, принявший заявление об отзыве апелляции, информирует Конфликтную комиссию путем направления электронной копии заявления об отзыве апелляции на адрес электронной почты: kkgia9@mcko.ru.

В случае отсутствия заявления участника об отзыве апелляции и неявки участника ГИА-9 на рассмотрение апелляции Конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

7. 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 уполномоченным представителем ГЭК ГИА-9 в ППЭ до окончания работы организуется проверка сведений, изложенных в апелляции о нарушении порядка (далее - проверка сведений), которая проводится при участии следующих работников ППЭ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник ГИА-9:

- организаторов;

- технических специалистов по работе с программным обеспечением;
- специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ.

В том числе проверка сведений проводится при участии:

- ассистентов;
- общественных наблюдателей;
- сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;
- медицинских работников.

7.3. Результаты проверки сведений вносятся уполномоченным представителем ГЭК ГИА-9 в бланк Протокола рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 (далее - Протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка) в форме заключения, включенного в Протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка.

7.4. По окончании проверки сведений уполномоченный представитель ГЭК ГИА-9 передает апелляции о нарушении порядка и материалы служебного расследования в Конфликтную комиссию ответственному секретарю и направляет электронные копии апелляции о нарушении порядка и материалов служебного расследования в Конфликтную комиссию на адрес электронной почты: kkgia9@mcko.ru и в Управление на адрес электронной почты: dogm_ugnk@mos.ru для принятия мер в соответствии с требованиями законодательства в отношении лиц, допустивших нарушения.

7.5. По окончании работы ППЭ уполномоченный представитель ГЭК ГИА-9 организует доставку апелляции о нарушении порядка, Протокола рассмотрения апелляции о нарушении порядка и материалов служебного расследования в Конфликтную комиссию в день проведения экзамена.

7.6. После поступления апелляции о нарушении порядка ответственным секретарем Конфликтной комиссии производится регистрация поступившей апелляции о нарушении порядка и осуществляется информирование участника ГИА-9 и его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции о нарушении порядка.

7.7. 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.

7.8. Ответственный секретарь Конфликтной комиссии осуществляет информирование участника ГИА-9 и его родителей (законных представителей) о решении Конфликтной комиссии в день рассмотрения апелляции о нарушении порядка.

7.9. При отклонении апелляции о нарушении порядка результат участника ГИА-9 не изменяется и остается действующим.

Ответственный секретарь Конфликтной комиссии в течение одного рабочего дня информирует РЦОИ о решении Конфликтной комиссии об отклонении апелляции о нарушении порядка.

7.10. В случае удовлетворения апелляции о нарушении порядка ответственным секретарь Конфликтной комиссии в течение одного рабочего дня передает для утверждения в ГЭК ГИА-9:

- протокол рассмотрения апелляции о нарушении порядка с указанием решения Конфликтной комиссии;
- заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9.

И направляет электронные копии документов в Управление на адрес электронной почты: dogm_ugnk@mos.ru для принятия мер в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении лиц, допустивших нарушение Порядка проведения ГИА-9.

На основании решения Конфликтной комиссии об удовлетворении апелляции о нарушении порядка ГЭК ГИА-9 в течение одного рабочего дня аннулирует результат экзамена и предоставляет участнику ГИА-9 возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный расписанием проведения ГИА-9.

Решение ГЭК ГИА-9 в тот же день направляется ответственным секретарем ГЭК ГИА-9 в РЦОИ.

РЦОИ в течение одного рабочего дня организует работу:

- по внесению изменений в результаты ГИА в соответствии с установленным Порядком проведения ГИА-9, в том числе внесению изменений в региональную и федеральную информационные системы обеспечения проведения ГИА-9;
- по информированию образовательных организаций с целью ознакомления участников ГИА-9 и их родителей (законных представителей) о принятом ГЭК ГИА-9 решении.

8. Порядок рассмотрения апелляции о несогласии с баллами

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

8.2. После регистрации апелляции о несогласии с баллами в информационной системе с использованием ИКТ для организации рассмотрения апелляции о несогласии с баллами Конфликтной комиссией 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-9, бланков-протоколов проверки ответов участников ГИА-9;
- бланки распознавания бланков ГИА участников ГИА-9, бланков-протоколов проверки ответов участников ГИА-9;
- копии протоколов устных ответов участников ГИА-9;
- электронные носители, содержащие файлы с цифровыми аудиозаписями устных ответов участников ГИА-9;
- дополнительно к апелляционному комплекту предоставляются критерии оценивания заданий и из архива запрашивается вариант КИМ, выполнявшийся участником ГИА-9 (в случае необходимости);
- тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ.

8.3. Апелляционный комплект документов по окончании подготовки в тот же день уполномоченным лицом РЦОИ передается уполномоченному лицу Конфликтной комиссии по акту приема-передачи апелляционных комплектов и доставляется в Конфликтную комиссию.

8.4. С целью установления правильности оценивания экзаменационной работы председатель Конфликтной комиссии в день получения апелляционных комплектов документов из РЦОИ передает их по акту приема-передачи председателю Предметной комиссии.

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

При установлении правильности оценивания экзаменационной работы не допускается привлечение экспертов Предметной комиссии, ранее участвовавших в проверке экзаменационной работы участника ГИА-9, подавшего апелляцию.

Привлеченные эксперты 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 выставляемый ими балл.

В случае если привлеченные эксперты Предметной комиссии не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы участника ГИА-9, председатель Предметной комиссии информирует председателя Конфликтной комиссии о необходимости обращения в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.

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

8.5. 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.

8.6. К рассмотрению апелляции привлекаются не менее двух членов Конфликтной комиссии.

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

минут.

8.7. В случае участия в рассмотрении апелляции о несогласии с баллами участника ГИА-9 ему предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение экспертов Предметной комиссии о правильности оценивания экзаменационной работы.

Участник ГИА-9 (для участников ГИА-9, не достигших 14 лет, в присутствии родителей (законных представителей) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, копии протоколов его устных ответов.

Участник ГИА-9 должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков ГИА.

В случае выявления ошибок в переносе ответов слепых или слабовидящих участников ГИА-9 на бланки ГИА и (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.

8.8. 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 выставлении других баллов в случаях выявления технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы. При этом в случае удовлетворения апелляций 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 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.

8.9. Члены Конфликтной комиссии, участвовавшие в рассмотрении апелляции о несогласии с баллами, осуществляют информирование участника ГИА-9 и его родителей (законных представителей) о решении Конфликтной комиссии в день рассмотрения апелляции о несогласии с баллами.

8.10. В случае отклонения апелляции о несогласии с баллами результат участника ГИА-9 не изменяется и остается действующим.

Ответственный секретарь Конфликтной комиссии в течение двух рабочих дней информирует РЦОИ о решении Конфликтной комиссии об отклонении апелляции о несогласии с баллами. Уполномоченное лицо Конфликтной комиссии возвращает апелляционные комплекты по акту приема-передачи уполномоченному лицу РЦОИ.

В случае удовлетворения апелляции о несогласии с баллами ответственный секретарь Конфликтной комиссии для пересчета результатов ГИА-9 направляет в течение двух календарных дней в РЦОИ протоколы решений Конфликтной комиссии об удовлетворении апелляции о несогласии с выставленными баллами и информацию о необходимости повторной обработки (включая перенос на бланки стандартного размера) и повторной проверки экспертами Предметной комиссии экзаменационных работ слепых и слабовидящих участников ГИА-9. Уполномоченное лицо Конфликтной комиссии возвращает апелляционные комплекты по акту приема-передачи уполномоченному лицу РЦОИ.

8.11. РЦОИ в течение двух календарных дней организует работу по внесению изменений в результаты ГИА-9 в соответствии с установленным порядком, в том числе внесению изменений в региональную и федеральную информационные системы обеспечения проведения ГИА-9, и направляет протоколы Конфликтной комиссии в уполномоченную организацию.

8.12. Уполномоченная организация не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения протоколов Конфликтной комиссии передает измененные по итогам пересчета результаты ГИА-9 в РЦОИ, который в течение одного календарного дня представляет их для дальнейшего утверждения ГЭК ГИА-9.