

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Конфликтной комиссии Республики Коми**  
**по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой**  
**аттестации по образовательным программам**  
**основного общего образования**

Настоящее Положение о Конфликтной комиссии Республики Коми по рассмотрению апелляций государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394.

**1. Общие положения**

1.1. Конфликтная комиссия по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – *Конфликтная комиссия*) создается в целях защиты прав и интересов участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – *ГИА-9*), а также обеспечения их права на объективное оценивание экзаменационных работ.

1.2. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 25.12.2013 № 1394 (далее – *Порядок*);

- постановлением 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»;

- 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 28.06.2013 № 491;

- нормативными правовыми документами и инструктивно-методическими материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – *Рособрнадзор*) и Министерства образования и молодежной политики Республики Коми (далее – *Министерство РК*) по вопросам организации и проведения ГИА-9;

- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА-9;

- настоящим Положением.

1.3. В своей работе Конфликтная комиссия взаимодействует с Государственной экзаменационной комиссией Республики Коми по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – ГЭК РК*), Министерством РК, республиканскими предметными комиссиями по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (*далее – РПК-9*).

1.4. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Конфликтной комиссии осуществляет государственное автономное учреждение Республики Коми «Республиканский информационный центр оценки качества образования» (*далее – ГАУ РК «РИЦОКО»*), выполняющее функции регионального центра обработки информации.

1.5. В целях информирования граждан **не позднее чем за месяц** до начала экзаменов на сайтах Министерства РК, ГАУ РК «РИЦОКО» и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, публикуется информация о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

1.6. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Конфликтной комиссии и действует до принятия иных нормативных документов, регламентирующих деятельность Конфликтной комиссии и являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в настоящее Положение.

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

2.1. В состав Конфликтной комиссии включаются представители Министерства РК, Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства РК, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений.

---

*Примечание. В состав Конфликтной комиссии не включаются члены ГЭК РК и РПК-9.*

---

2.2. При формировании персонального состава Конфликтной комиссии исключается возможность возникновения конфликта интересов.

---

*Примечание. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, привлекаемого к проведению ГИА-9, или его близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на него обязанностей.*

---

2.3. Количественный и персональный состав Конфликтной комиссии ежегодно определяется Министерством РК.

2.4. В структуру Конфликтной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Конфликтной комиссии.

2.5. Общее руководство и координацию деятельности Конфликтной комиссии осуществляет ее председатель. В случае отсутствия председателя его обязанности выполняет заместитель председателя Конфликтной комиссии.

## **3. Полномочия и функции Конфликтной комиссии**

3.1. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в период проведения ГИА-9 на территории Республики Коми. Срок полномочий Конфликтной комиссии – до 31 декабря текущего года.

3.2. Функциями Конфликтной комиссии являются:

- прием и рассмотрение апелляций участников ГИА-9 по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА-9 и несогласия с выставленными баллами;

- принятие по результатам рассмотрения апелляции решения об удовлетворении или отклонении апелляции участника ГИА-9;

- информирование участников ГИА-9, подавших апелляции (*далее – апеллянты*), и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК РК о принятых решениях.

3.3. В целях выполнения своих функций Конфликтная комиссия имеет право:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника основного государственного экзамена (*далее – ОГЭ*), протоколы устных ответов участника государственного выпускного экзамена (*далее – ГВЭ*) в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы экспертами РПК-9 и контрольные измерительные материалы (*далее – КИМ*), тексты, темы, задания, билеты, иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА-9, а также видеоматериалы из ППЭ;

- привлекать к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами экспертов РПК-9 по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющихся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее;

- в случае если эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы, обращаться в ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (*далее – ФИПИ*) с запросом о разъяснениях по содержанию заданий КИМ (в том числе заданий с выбором ответа или с кратким ответом), по критериям оценивания;

- привлекать при рассмотрении апелляций участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков.

#### **4. Организация работы Конфликтной комиссии**

4.1. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных Министерством РК. Помещения для работы Конфликтной комиссии оборудуются средствами видеонаблюдения.

4.2. Конфликтная комиссия принимает и рассматривает апелляции участников ГИА-9:

- о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (*форма ППЭ-02*);

- о несогласии с выставленными баллами (*форма 1-АП*).

4.3. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГИА-9 требований установленного Порядка, и с неправильным оформлением экзаменационной работы, с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом.

4.4. Сведения об апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, поданных участниками ГИА-9, вносятся ответственными сотрудниками ГАУ РК «РИЦОКО» в республиканскую информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования (*далее – РИС*) в течение суток со дня подачи апелляций.

4.5. Отчетными документами Конфликтной комиссии являются:

- апелляции участников ГИА-9;

- журнал регистрации апелляций;

- протоколы заседаний Конфликтной комиссии;

- заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА-9 в ППЭ;

- заключения экспертов РПК-9, 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;

- письменные заявления участников ГИА-9 об отзыве апелляции.

4.6. 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-9.

4.7. Место, время и порядок рассмотрения апелляций заблаговременно доводятся до сведения участников ГИА-9 ответственным секретарем Конфликтной комиссии.

4.8. При рассмотрении апелляции **присутствуют**:

- апеллянт и (или) его родители (законные представители) – по желанию;

---

*Примечание. В соответствии с законодательством Российской Федерации к законным представителям относятся опекуны, попечители, патронажные воспитатели, приемные родители, усыновители.*

---

- члены ГЭК РК – по решению председателя ГЭК РК;

- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, – по желанию;

- должностные лица Рособрнадзора, представители Управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства РК – по решению соответствующих органов;

- эксперты РПК, привлеченные к рассмотрению апелляции;

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

---

*Примечание. 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 апеллянта.*

---

4.9. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

4.10. Конфликтная комиссия принимает решение посредством голосования. Решение Конфликтной комиссии признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/3 состава Конфликтной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя/заместителя председателя Конфликтной комиссии.

4.11. Решения Конфликтной комиссии оформляются в виде протокола рассмотрения апелляции, в котором указывается решение Конфликтной комиссии и причины, по которым было принято решение (в случае удовлетворения апелляции), и заверяются подписями членов Конфликтной комиссии, принимавших участие в рассмотрении, а также привлеченных специалистов ГАУ РК «РИЦОКО» и/или привлеченных экспертов РПК-9.

4.12. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА-9 по их собственному желанию. Для этого участник ГИА-9 подает в Конфликтную комиссию или образовательную организацию, в которой он был допущен в установленном порядке к ГИА-9, заявление об отзыве апелляции. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в Конфликтную комиссию.

---

*Примечание. Отзыв апелляции фиксируется ответственным секретарем в журнале регистрации апелляций.*

---

4.13. В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА-9 на заседание Конфликтной комиссии, на котором рассматривается апелляция, Конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

## **5. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА**

5.1. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 участник ГИА-9 подает **в день проведения экзамена** по соответствующему учебному предмету члену ГЭК РК, не покидая ППЭ (*форма ППЭ-02*).

5.2. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 членами ГЭК РК в ППЭ организуется проведение проверки с участием:

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

- технических специалистов и ассистентов;

- общественных наблюдателей;

- медицинских работников;

- сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка.

5.3. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения экзамена оформляются в форме заключения, включенного в протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (**форма ППЭ-03**).

5.4. Члены ГЭК РК **в тот же день** передают апелляцию и протокол с заключением комиссии (**формы ППЭ-02 и ППЭ-03**) в Конфликтную комиссию.

---

*Примечание. В исключительных случаях возможна передача апелляции и протокола с заключением комиссии о результатах проверки средствами удаленной связи, однако персональные данные апеллянта в электронном формате могут быть переданы только с использованием защищенных каналов связи.*

---

5.5. В процессе рассмотрения апелляции Конфликтная комиссия вправе запрашивать у ГАУ РК «РИЦОКО» необходимые документы и сведения, в том числе бланки ГИА-9, файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов, сведения о лицах, присутствовавших при проведении экзамена, о соблюдении порядка проведения ГИА-9, а также видеоматериалы из ППЭ.

5.6. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки **в течение двух рабочих дней** с момента поступления апелляции в Конфликтную комиссию и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если обстоятельства, изложенные в апелляции, признаются несущественными или не подтверждаются;

- об удовлетворении апелляции, если обстоятельства, изложенные в апелляции, признаются существенными.

---

*Примечание. В случае удовлетворения апелляции результат ГИА-9, по процедуре которого участником ГИА-9 была подана апелляция, аннулируется и участнику ГИА-9 предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный расписанием проведения ОГЭ, ГВЭ.*

*При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.*

---

5.7. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 ответственный секретарь Конфликтной комиссии передает в ГЭК РК для утверждения и руководителю ГАУ РК «РИЦОКО» для внесения в РИС и передачи в ФИС:

- апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (**форма ППЭ-02**);

- протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и решение Конфликтной комиссии (**форма ППЭ-03**).

---

*Примечание. Срок внесения результатов рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка в РИС – не позднее двух календарных дней с момента принятия решения Конфликтной комиссией.*

---

5.8. Ответственный секретарь Конфликтной комиссии информирует апеллянта о результатах рассмотрения апелляции.

## **6. Апелляция о несогласии с выставленными баллами**

6.1. Апелляцию о несогласии с выставленными баллами участник ГИА-9 подает **в течение двух рабочих дней** после официального дня объявления результатов ГИА-9 по соответствующему учебному предмету (**форма 1-АП**).

Участники ГИА-9 подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА-9, или непосредственно ответственному секретарю Конфликтной комиссии.

6.2. Руководитель организации, принявший апелляцию, **незамедлительно** передает ее в Конфликтную комиссию.

*Примечание. В исключительных случаях возможна передача апелляции средствами удаленной связи, однако персональные данные апеллянта в электронном формате могут быть переданы только с использованием защищенных каналов связи.*

После поступления апелляции в Конфликтную комиссию ответственный секретарь 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.

6.3. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ответственный секретарь Конфликтной комиссии передает сведения об апеллянте в ГАУ РК «РИЦОКО» и получает из ГАУ РК «РИЦОКО»:

6.3.1. **Апелляционный комплект документов по ОГЭ**, который содержит:

- протокол рассмотрения апелляции по результатам ОГЭ (*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 (*формы 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3*);

- распечатанные изображения бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

- распечатанные бланки распознавания бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

- электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ОГЭ;

- дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов и в случае необходимости из архива запрашивается вариант КИМ, выполнявшийся апеллянтом;

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

- уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ОГЭ (*форма У-33*).

6.3.2. **Апелляционный комплект документов по ГВЭ**, который содержит:

- протокол рассмотрения апелляции;

- изображения экзаменационной работы апеллянта;

- копии протоколов проверки экзаменационной работы РПК-9;

- электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта;

- протоколы устных ответов апеллянта;

- критерии оценивания;

- тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся апеллянтом.

6.4. В случае участия апеллянта в рассмотрении апелляции ему предъявляются материалы апелляционного комплекта, после чего апеллянт (для участников экзамена, не достигших возраста 14 лет, – в присутствии родителей (законных представителей)) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа.

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

6.5. Ответственный секретарь передает апелляционные комплекты документов председателю Конфликтной комиссии. В день получения апелляционных комплектов документов председатель Конфликтной комиссии заблаговременно до заседания передает указанные комплекты председателю РПК-9.

6.6. Председатель РПК-9 организует работу экспертов РПК-9 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 рассмотрению апелляции привлекаются эксперты РПК-9 по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющиеся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.

6.7. Привлеченные эксперты РПК-9 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 выставяемый ими балл.

---

***Примечание.** В случае если эксперты не дадут однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, Конфликтная комиссия обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. При этом в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта.*

---

6.8. В случае обнаружения ошибок в распознавании символов в бланке ответов № 1 Конфликтная комиссия фиксирует в приложении к протоколу рассмотрения апелляции «Содержание изменений для перерасчета результатов ГИА при рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 1)» (**форма 2-АП-1**) соответствующие корректировки.

6.9. В случае обнаружения факта несоответствия результатов проверки и оценивания развернутых и (или) устных ответов установленным требованиям Конфликтная комиссия фиксирует соответствующие изменения в приложении к протоколу рассмотрения апелляции «Содержание изменений для перерасчета результатов ГИА при рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 2 и дополнительным бланкам ответов № 2)» (**форма 2-АП-2**).

6.10. 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 ОГЭ.

6.11. Привлеченные эксперты РПК-9 во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) при необходимости дают им соответствующие разъяснения.

6.13. Конфликтная комиссия оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

6.14. Участник ГИА (для участников экзамена, не достигших возраста 14 лет, – в присутствии родителей (законных представителей)) подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

6.15. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами **в течение четырех рабочих дней** с момента ее поступления в Конфликтную комиссию и принимает одно из решений:

- 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).

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

6.16. Результаты рассмотрения апелляции участника ОГЭ передаются руководителю ГАУ РК «РИЦОКО» для внесения в РИС **в течение двух календарных дней**.

6.17. ГАУ РК «РИЦОКО» передает измененные по итогам пересчета результаты ОГЭ **в течение одного календарного дня** для дальнейшего утверждения ГЭК РК.

6.18. Результаты рассмотрения апелляции участника ГВЭ передаются руководителю ГАУ РК «РИЦОКО» для внесения в РИС. После получения в РИС информации о результатах

участника ГВЭ, апелляция которого о несогласии с выставленными баллами была удовлетворена, ГАУ РК «РИЦОКО» в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК РК.

Председатель ГЭК РК принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления Конфликтной комиссии и ГАУ РК «РИЦОКО».

6.19. Ответственный секретарь Конфликтной комиссии своевременно информирует апеллянта о результатах перерасчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы.

## **7. Права и обязанности председателя/заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Конфликтной комиссии**

### **7.1. Председатель/заместитель председателя Конфликтной комиссии:**

- осуществляет общее руководство и координацию деятельности Конфликтной комиссии;
- обеспечивает организацию работы Конфликтной комиссии в соответствии с требованиями законодательных, нормативных правовых документов и настоящим Положением;
- распределяет обязанности между членами Конфликтной комиссии;
- ведет заседания Конфликтной комиссии;
- согласует график рассмотрения апелляций с указанием даты и времени рассмотрения апелляций, сформированный ответственным секретарем Конфликтной комиссии;
- взаимодействует с ГЭК РК, ГАУ РК «РИЦОКО» и РПК-9;
- утверждает документы, выносимые на рассмотрение Конфликтной комиссии;
- контролирует исполнение решений Конфликтной комиссии;
- организует информирование участников ГИА-9 и (или) их родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения апелляций.

### **7.2. Ответственный секретарь Конфликтной комиссии:**

- организует делопроизводство Конфликтной комиссии;
- принимает апелляции о нарушении установленного порядка и апелляции о несогласии с выставленными баллами;
- отмечает поступление апелляций в журнале регистрации апелляций;
- готовит апелляционный комплект документов для рассмотрения Конфликтной комиссией;
- формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции, согласует указанный график с председателем Конфликтной комиссии;
- осуществляет контроль своевременного предоставления 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.

### **7.3. Члены Конфликтной комиссии:**

- участвуют в заседаниях Конфликтной комиссии;
- рассматривают апелляции участников ГИА-9 о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами;
- принимают решения по результатам рассмотрения апелляций;
- выполняют возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением и решениями Конфликтной комиссии;
- в случае несогласия с решением Конфликтной комиссии могут потребовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме на имя председателя Конфликтной комиссии.

### **7.4. Эксперты РПК-9, привлекаемые к работе Конфликтной комиссии:**

- анализируют предыдущее оценивание работы;
- составляют письменное заключение о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов;
- участвуют в заседаниях Конфликтной комиссии;
- дают апеллянту разъяснения по оцениванию его развернутых и (или) устных ответов.

## **8. Оформление деятельности Конфликтной комиссии**

8.1. Решение Конфликтной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются результаты рассмотрения Конфликтной комиссией, и заверяется подписями членов Конфликтной комиссии, принимавших участие в рассмотрении апелляции, а также привлеченных специалистов ГАУ РК «РИЦОКО» и (или) привлеченных экспертов РПК-9.

8.2. Конфликтная комиссия оформляет и передает в ГЭК РК/ГАУ РК «РИЦОКО» копии протоколов с решением об отклонении апелляции или ее удовлетворении.

8.3. Документы Конфликтной комиссии хранятся как документы строгой отчетности. Срок хранения документов – 1 год.

**Конфликтная комиссия Республики Коми  
по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам основного общего образования**

**Протокол № \_\_\_  
заседания Конфликтной комиссии Республики Коми**

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Присутствовали:**

**Председатель –**

**Ответственный секретарь –**

**Повестка дня:**

1. Вопрос № 1.
2. Вопрос № 2.

**1. Слушали:**

Краткое содержание вопроса.

**Выступили:**

**РЕШИЛИ:**

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно).

**2. Слушали:**

Краткое содержание вопроса.

**Выступили:**

**РЕШИЛИ:**

Принятое решение по данному вопросу (большинством голосов, единогласно).

**Председатель**

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

**Ответственный секретарь**

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)