

Утверждено
приказом Министерства образования
и науки Республики Коми
от «22» февраля 2023 г. № 136
Приложение 3

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 участников 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 просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513.

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*), 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»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «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 проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 189/1513 (*далее – Порядок*);

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (*далее – Рособрнадзор*) от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших

основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

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

- иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения ГИА;
- 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*), Минобрнауки Республики Коми, республиканскими предметными комиссиями по проверке экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – *РПК*).

1.4. Организационное и 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 официальных сайтах Минобрнауки Республики Коми, 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 Минобрнауки Республики Коми, Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений.

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

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, 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 Минобрнауки Республики Коми.

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, функции и обязанности Конфликтной комиссии

3.1. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в период проведения

ГИА на территории Республики Коми. Конфликтная комиссия прекращает свою деятельность с момента утверждения нового состава.

3.2. Функциями Конфликтной комиссии являются:

- прием и рассмотрение апелляций участников ГИА по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами;
- по представлению председателя РПК привлечение к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами эксперта предметной комиссии по соответствующему учебному предмету для установления правильности оценивания развернутых ответов участника ГИА, подавшего апелляцию;
- принятие по результатам рассмотрения апелляции решения об удовлетворении или отклонении апелляции участника ГИА;
- информирование участников ГИА, подавших апелляции (*далее – апеллянты*), и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК РК о принятых решениях **не позднее трех рабочих дней** со дня принятия соответствующих решений.

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

- запрашивать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе:
 - распечатанные изображения экзаменационной работы, контрольные измерительные материалы (*далее – КИМ*) для проведения основного государственного экзамена (*далее – ОГЭ*), тексты, темы, задания и билеты для проведения государственного выпускного экзамена (*далее – ГВЭ*), протоколы проверки экзаменационных работ предметными комиссиями, протоколы устных ответов, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ГИА, а также сведения о лицах, присутствовавших в пунктах проведения экзаменов (*далее – ППЭ*), иные сведения о соблюдении Порядка;
 - перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;
- по представлению председателя РПК привлекать к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами экспертов РПК по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус ведущий эксперт РПК или старший эксперт РПК, ранее не проверявших данную экзаменационную работу;
- в случае если эксперт не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, обращаться в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания;
- привлекать независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков при рассмотрении апелляций участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

4. Организация работы Конфликтной комиссии

4.1. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных Минобрнауки Республики Коми. Помещения для работы Конфликтной комиссии оборудуются средствами видеонаблюдения.

4.2. Конфликтная комиссия принимает и рассматривает апелляции участников ГИА:

- о нарушении установленного порядка проведения ГИА (*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 оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом, нарушением участником ГИА требований Порядка или неправильного оформления экзаменационной работы.

4.4. Конфликтная комиссия не рассматривает листы бумаги для черновиков и записи на КИМ для проведения ОГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

4.5. Сведения об апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, поданных участниками ГИА, 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).

4.6. Отчетными документами Конфликтной комиссии являются:

- апелляции участников ГИА;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Конфликтной комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА в ППЭ;
- заключения экспертов РПК, 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 об отзыве апелляции.

4.7. 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.

4.8. Конфликтная комиссия **не позднее чем за один рабочий день** до даты рассмотрения апелляции информирует участников ГИА, подавших апелляции, о времени и месте их рассмотрения.

4.9. При рассмотрении апелляции могут **присутствовать**:

- апеллянт и (или) его родители (законные представители);

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;
- должностные лица Рособрнадзора, представители Управления по надзору и контролю в сфере образования Минобрнауки Республики Коми – 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 проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию.

4.10. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

4.11. 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.

4.12. Решения Конфликтной комиссии оформляются в виде протокола рассмотрения апелляции, в котором указывается решение Конфликтной комиссии и причины, по которым было принято решение, и заверяются подписями членов Конфликтной комиссии,

принимавших участие в рассмотрении, а также привлеченных специалистов ГАУ РК «РИЦОКО» и (или) привлеченных экспертов РПК.

4.13. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию. Для этого участник ГИА подает в Конфликтную комиссию или образовательную организацию, в которой он был допущен в установленном порядке к ГИА, заявление об отзыве апелляции. При этом данное заявление составляется в двух экземплярах: один экземпляр остается у участника экзаменов, второй направляется в Конфликтную комиссию.

Руководитель образовательной организации, принявший заявление об отзыве апелляции, передает ее в Конфликтную комиссию **в течение одного рабочего дня** после его получения. Отзыв апелляции фиксируется ответственным секретарем в журнале регистрации апелляций.

4.14. 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. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА

5.1. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА участник экзамена 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 членами ГЭК РК организуется проведение проверки при участии:

- организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;
- технических специалистов по работе с программным обеспечением;
- специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен обучающийся;
- экзаменаторов-собеседников;
- общественных наблюдателей;
- медицинских работников;
- сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);
- ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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

5.4. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА и заключение о результатах проверки **в тот же день** передаются членом ГЭК РК в Конфликтную комиссию.

Примечание. По решению Минобрнауки Республики Коми передача апелляции и заключения о результатах проверки возможна с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

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

5.6. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка **в течение двух рабочих дней**, следующих за днем ее поступления 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. При удовлетворении апелляции о нарушении Порядка результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА была подана указанная апелляция, аннулируется, и участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный едиными расписаниями ОГЭ, ГВЭ.

При отклонении апелляции результат экзамена не изменяется и остается действующим, повторный допуск к сдаче указанного экзамена не допускается.

5.7. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА 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 (*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*).

Примечание. Срок внесения результатов рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка в РИС – не позднее трех рабочих дней с момента поступления апелляции в Конфликтную комиссию

5.8. Ответственный секретарь Конфликтной комиссии информирует участников ГИА, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК РК о принятых решениях **не позднее трех рабочих дней** со дня принятия соответствующих решений.

6. Апелляция о несогласии с выставленными баллами

6.1. Апелляцию о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы, участник ГИА подает **в течение двух рабочих дней**, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету (*форма 1-АП*).

Участники ГИА или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами непосредственно в конфликтную комиссию или в образовательную организацию, в которой они были допущены к ГИА.

6.2. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, передает ее в конфликтную комиссию **в течение одного рабочего дня** после ее получения.

Примечание. По решению Минобрнауки Республики Коми подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

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 **не позднее чем за один рабочий день** до даты 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, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов проверки устных ответов;
- распечатанные бланки распознавания бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов проверки устных ответов;
- электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ОГЭ.

Дополнительно к апелляционному комплекту по ОГЭ 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.

6.3.2. Апелляционный комплект документов по ГВЭ, который содержит:

- протокол рассмотрения апелляции;
- изображения экзаменационной работы апеллянта;
- копии протоколов проверки экзаменационной работы РПК;
- электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта.

Дополнительно к апелляционному комплекту по ГВЭ распечатываются:

- копии протоколов устных ответов апеллянта;
- критерии оценивания;
- тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся апеллянтом.

6.4. До заседания Конфликтной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами Конфликтная комиссия устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты по соответствующему учебному предмету, имеющие статус ведущего эксперта РПК или старшего эксперта РПК, ранее не проверявшие данную экзаменационную работу.

6.5. Привлеченные эксперты РПК 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 дают однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы обучающегося, конфликтная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.*

6.6. 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.

***Примечание.** Материалы апелляционного комплекта апеллянту не выдаются, в том числе в электронном виде, в виде фото, видео, аудиозаписей, содержащих информацию из предъявляемых*

документов. 6.7. 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.

6.8. 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).

6.9. 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.

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

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами **в течение четырех рабочих дней**, следующих за днем 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.

6.14. В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы Конфликтная комиссия передает соответствующую информацию в ГАУ РК «РИЦОКО» с целью пересчета результатов ГИА.

ГАУ РК «РИЦОКО» передает измененные по итогам пересчета результаты для дальнейшего утверждения ГЭК РК.

6.15. В случае если Конфликтной комиссией была удовлетворена апелляция участника ГИА о несогласии с выставленными баллами, председатель ГЭК РК принимает решение об изменении его результата ГИА по соответствующему учебному предмету согласно протоколам Конфликтной комиссии.

6.16. Сведения о решении Конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (удовлетворение апелляций или отклонение) необходимо внести в РИС **не позднее 5 рабочих дней** с момента поступления апелляций в Конфликтную комиссию.

6.17. После принятия конфликтной комиссией соответствующего решения и утверждения его председателем ГЭК результаты ГИА передаются в образовательные организации, органы местного самоуправления для ознакомления обучающихся с полученными ими результатами.

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;
- утверждает документы, выносимые на рассмотрение Конфликтной комиссии;
- контролирует исполнение решений Конфликтной комиссии;
- организует информирование участников ГИА 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 о нарушении установленного порядка проведения ГИА 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, привлекаемые к работе Конфликтной комиссии:

- анализируют предыдущее оценивание работы и устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы обучающегося;
- составляют письменное заключение о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов;
- присутствуют на заседаниях Конфликтной комиссии и при необходимости дают апеллянту разъяснения по оцениванию его развернутых и (или) устных ответов.

8. Оформление деятельности Конфликтной комиссии

8.1. Решение Конфликтной комиссии оформляется протоколом заседания Конфликтной комиссии, который заверяется подписями председателя Конфликтной комиссии и ответственного секретаря.

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

8.3. Отчетные документы Конфликтной комиссии (за исключением протоколов заседаний Конфликтной комиссии) хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

8.4. Протоколы заседаний Конфликтной комиссии хранятся 5 лет.

Образец протокола Конфликтной комиссии

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

**Протокол № ____
заседания Конфликтной комиссии Республики Коми по рассмотрению апелляций
участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего образования**

от « ____ » _____ 20__ года

Присутствовали:

Председатель –

Ответственный секретарь –

Члены –

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)