



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЕГЪЭДЖЭНЫГЪЭМКІЭ,
ЩЭНЫГЪЭМРЭ ЩАЛЭГЪУАЛЭМ Я ІУЭХУХЭМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЖАРЫКЪЛАНДЫРЫУ, ИЛМУ ЭМДА,
ЖАШ ТЁЛЮНЮ ИШЛЕРИ ЖАНЫ БЛА МИНИСТЕРСТВОСУ**

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КАБАРДИНО-
БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

« 12 » апреля 2019 г.

г. Нальчик

№ 400

**О Конфликтной комиссии Кабардино-Балкарской Республики при
проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования в 2019 году**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 7 ноября 2018 года № 189/1513, в целях обеспечения соблюдения единых требований к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА) и разрешения спорных вопросов при несогласии участников ГИА с выставленными баллами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

состав Конфликтной комиссии Кабардино-Балкарской Республики при проведении ГИА (приложение 1);

положение о Конфликтной комиссии Кабардино-Балкарской Республики при проведении ГИА (приложение 2);

план-график работы Конфликтной комиссии Кабардино-Балкарской Республики (приложение 3).

2. Определить место проведения апелляций о несогласии участников ГИА с выставленными баллами по адресу: г.о. Нальчик, ул. им. В.И. Ленина, 8, ГБУ ДПО «Центр непрерывного развития» Минобрнауки КБР.

3. Сектору мониторинга качества образования и аттестации обучающихся (Дышекова О.М.):

ознакомить членов Конфликтной комиссии Кабардино-Балкарской Республики с нормативными правовыми актами, регламентирующими процедуру апелляции;

обеспечить размещение информации о сроках, местах, порядке подачи и рассмотрения апелляций на сайте Минпросвещения КБР;

обеспечить информирование участников ГИА об изменениях в сроках и местах подачи апелляций.

4. Руководителям муниципальных органов управления образованием рекомендовать обеспечить:

прием заявлений участников ГИА о несогласии с выставленными баллами в соответствии с Положением;

своевременное информирование участников ГИА о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций в соответствии с прилагаемым планом-графиком работы Конфликтной комиссии Кабардино-Балкарской Республики.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Шонтукову И.В.

Министр



А.Кумыков

**Положение
о Конфликтной комиссии Кабардино-Балкарской Республики при
проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования в 2019 году**

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение о Конфликтной комиссии Кабардино-Балкарской Республики при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2019 году (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 7 ноября 2018 года № 189/1513 (далее – Порядок), и определяет порядок формирования и деятельности Конфликтной комиссии Кабардино-Балкарской Республики (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается Министерством просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минпросвещения КБР) в целях рассмотрения апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения РФ, Рособнадзора, Минпросвещения КБР, настоящим Положением.

1.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

1.5. Комиссия формируется из числа представителей Минпросвещения КБР, органов местного самоуправления, муниципальных органов управления образованием, руководителей образовательных, общественных организаций, действующих в Кабардино-Балкарской Республике.

1.6. Состав Комиссии утверждается приказом Минпросвещения КБР.

1.7. Руководство и координацию деятельности Комиссии осуществляет ее председатель.

1.8. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии;

заместитель председателя Комиссии;

секретарь Комиссии;

члены Комиссии.

Председатель Комиссии:
осуществляет общее руководство работой Комиссии;
организует работу Комиссии;
определяет план-график работы Комиссии;
осуществляет контроль за выполнением плана-графика работы Комиссии;
координирует работу членов Комиссии;
готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
ведет заседания Комиссии;
контролирует исполнение решений Комиссии;
организует информирование участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей), ГЭК о результатах рассмотрения апелляций;
организует взаимодействие с ГЭК, РЦОИ, предметными комиссиями в рамках своей компетенции.

1.9. По поручению председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

1.10. Секретарь Комиссии:
организует делопроизводство Комиссии;
ведет протоколы заседаний Комиссии;
несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

1.11. Члены Комиссии:
участвуют в заседаниях Комиссии;
выполняют возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;
соблюдают требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих проведение ГИА.

1.12. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии, сотрудники регионального центра обработки информации, эксперты предметных комиссий в период выполнения возложенных на них полномочий и функций признаются должностными лицами и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, злоупотребление установленными полномочиями, совершенное из корыстной или иной личной заинтересованности.

1.13. В состав Комиссии не включаются члены ГЭК, председатели 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, 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, их родителей (законных представителей), иных

заинтересованных лиц, способное привести к причинению вреда этим законным интересам участников ГИА, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц.

1.14. При рассмотрении апелляции присутствуют:
члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;
общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;

должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, специалисты Управления по надзору и контролю в сфере образования Минпросвещения КБР, по решению соответствующих органов.

1.15. Апелляция рассматривается в присутствии (при желании) участника ГИА (далее – апеллянт) и (или) его родителей (законных представителей). Также может рассматриваться без участия апеллянта и (или) его родителей (законных представителей).

1.16. Комиссия принимает и рассматривает апелляции участников ГИА и (или) их родителей (законных представителей), принимает решение по результатам рассмотрения апелляции об удовлетворении или отклонении апелляции, информирует апеллянтов, а также ГЭК и РЦОИ о принятых решениях.

1.17. Комиссия принимает и рассматривает апелляции участников ГИА:

- о нарушении установленного порядка проведения ГИА;
- о несогласии с выставленными баллами.

1.18. Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:
с нарушением участником ГИА требований, установленных Порядком;
с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;
с неправильным оформлением экзаменационной работы.

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

1.20. В целях выполнения своих функций Комиссия запрашивает в региональном центре обработки информации, у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе листы (бланки) для записи ответов, КИМ для проведения ОГЭ, тексты, темы, задания и билеты для проведения ГВЭ, протоколы проверки экзаменационных работ предметными комиссиями, протоколы устных ответов, устные ответы на аудионосителях, сведения о лицах, присутствовавших в ППЭ, иные сведения о соблюдении Порядка.

1.21. Комиссия не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции информирует участников ГИА, подавших апелляцию, о времени и месте их рассмотрения.

1.22. Решения Комиссии оформляются в виде протокола рассмотрения апелляции, в котором указывается решение Комиссии и причины, по которым было принято решение (в случае удовлетворения апелляции), и заверяется подписями членов Комиссии, принимавших участие в рассмотрении.

1.23. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Комиссии осуществляет региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ).

2. Прием и рассмотрение апелляций

2.1. Комиссия принимает в письменной форме апелляции от участников ГИА о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами.

2.2. Апелляцию о нарушении Порядка участник ГИА подает, не покидая ППЭ, члену ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

2.2.1. Комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка проведения ГИА **в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Комиссию.**

2.2.2. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА членом ГЭК организуется проведение проверки при участии:

- организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;
- технических специалистов и ассистентов;
- общественных наблюдателей;
- сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;
- медицинских работников;
- специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт.

2.2.3. Результаты проверки оформляются в форме заключения.

2.2.4. Апелляция и заключение о результатах проверки в тот же день передаются членом ГЭК в Комиссию. В исключительных случаях возможна передача информации об апелляции средствами удаленной связи, однако персональные данные апеллянта в электронном формате могут быть переданы только с использованием защищенных каналов связи.

2.2.5. В процессе рассмотрения апелляции Комиссия вправе запрашивать у РЦОИ необходимые документы и сведения, в том числе бланки, сведения о лицах, присутствовавших при проведении экзамена, о соблюдении Порядка.

2.2.6. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка Комиссия рассматривает апелляцию, заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

2.2.7. 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 единым расписанием ОГЭ, ГВЭ.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

2.2.8. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка председатель Комиссии передает в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ для внесения в РИС:

- протокол рассмотрения апелляции с указанием решения Комиссии;
- заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА, копию протокола служебного расследования апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА.

2.3. Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы подается в течение **двух рабочих дней**, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

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

Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, передает ее в Комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами может быть подана непосредственно в Конфликтную комиссию.

2.3.2. Руководитель образовательной организации, принявший апелляцию, организует доставку и передачу апелляции ответственному специалисту муниципального органа управления образованием.

Ответственный специалист передает заявления секретарю Комиссии под подпись.

2.3.3. Секретарь Комиссии регистрирует заявления в журнале регистрации апелляций.

2.3.4. Для организации рассмотрения апелляции Комиссия передаёт сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект 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 Комиссией в случае удовлетворения апелляции;

распечатанные изображения:

бланков ответов № 1 и № 2,
бланков-протоколов проверки развернутых ответов;
распечатанные бланки распознавания:
бланков ответов № 1 и № 2,
бланков-протоколов проверки развернутых ответов;
электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов обучающихся;
протоколы устных ответов;
копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссии;
КИМ для проведения ОГЭ;
тексты, темы, задания и билеты для проведения ГВЭ участника ГИА, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами.

2.3.5. Апелляционный комплект документов предъявляется участнику ГИА (при его участии в рассмотрении апелляции).

Участник ГИА (участник ГИА, не достигший возраста 14 лет, в присутствии родителей (законных представителей) письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа.

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

2.3.7. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, Комиссия заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции, в которое вносит все изменения, принятые решением Комиссии.

2.3.8. До заседания Комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия устанавливает правильность оценивания развернутого ответа участника экзамена, подавшего апелляцию. Для этого к рассмотрению апелляции привлекается эксперт по соответствующему учебному предмету, не проверявший ранее экзаменационную работу апеллянта. Эксперт устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и дает соответствующие разъяснения апеллянту (его законному представителю).

2.3.9. В случае если эксперт не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, Комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о разъяснениях по критериям оценивания.

2.3.10. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и изменении баллов.

2.3.11. В случае принятия решения об изменении выставленных ранее баллов на основании заключения экспертов, Комиссия заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции, в которое вносит все изменения, принятые решением Комиссии. Эксперт дает заключение о необходимости изменения выставленных баллов с обязательным указанием соответствующего критерия оценивания.

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

2.3.12. Комиссия свое решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции.

2.3.13. Участник ГИА подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции, что он ознакомлен с результатами рассмотрения апелляции.

2.3.14. Комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами **в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Комиссию.**

2.3.15. В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы Комиссия передает соответствующую информацию в РЦОИ с целью пересчета результатов ГИА.

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

2.3.17. В случае удовлетворения апелляции в РИС производится пересчет баллов апеллянта. Информация об обновленных результатах ГИА после перерасчета баллов направляется в ГЭК для ее утверждения. Утвержденные результаты направляются в муниципальные органы управления образованием и образовательные организации для ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами ГИА.

2.3.18. В случае отклонения апелляции по решению Комиссии в РИС фиксируется факт подачи апелляции и результат ее рассмотрения без изменения выставленных баллов.

2.3.19. Апелляции могут быть отозваны по инициативе участников ГИА не позднее, чем за сутки до установленной даты ее рассмотрения Комиссией.

Заявление об отзыве апелляции в письменной форме подается участником ГИА в образовательную организацию, в которой он был допущен к прохождению ГИА, или в Комиссию.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

Приложение 3
к приказу Минпросвещения КБР
от «12» апреля 2019 года № 400

План-график
работы Конфликтной комиссии КБР

Дата проведения экзамена	Экзамен	Официальный день объявления результатов в КБР (не позднее указанной даты)	Сроки приема апелляций о несогласии с выставленными баллами (не позднее указанной даты)	Сроки рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (не позднее указанной даты)	Дата завершения передачи информации в РЦОИ о результатах рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (не позднее указанной даты)
Основной период					
24.05.2019	иностранные языки (письменно)	02.06.2019	03.06.2019 04.06.2019	05.06.2019- 08.06.2019	09.06.2019
25.05.2019	иностранные языки (устно)	03.06.2019	04.06.2019 05.06.2019	06.06.2019- 09.06.2019	10.06.2019
28.05.2019	русский язык	06.06.2019	07.06.2019 08.06.2019	09.06.2019- 13.06.2019	14.06.2019
30.05.2019	обществознание	08.06.2019	09.06.2019 10.06.2019	11.06.2019- 14.06.2019	15.06.2019
04.06.2019	обществознание, информатика и ИКТ, география, химия	13.06.2019	14.06.2019 15.06.2019	16.06.2019- 19.06.2019	20.06.2019
06.06.2019	математика	15.06.2019	16.06.2019 17.06.2019	18.06.2019- 21.06.2019	22.06.2019
11.06.2019	литература, физика, информатика, биология	20.06.2019	21.06.2019 22.06.2019	23.06.2019- 26.06.2019	27.06.2019
14.06.2019	история физика, география	22.06.2019	23.06.2019 24.06.2019	25.06.2019- 28.06.2019	29.06.2019
Резервные дни					

25.06.2019	русский язык	30.06.2019	01.07.2019 02.07.2019	03.07.2019- 06.07.2019	07.07.2019
26.06.2019	обществознание, информатика и ИКТ, физика, биология	01.07.2019	02.07.2019 03.07.2019	04.07.2019- 07.07.2019	08.07.2019
27.06.2019	математика	02.07.2019	03.07.2019 04.07.2019	05.07.2019- 08.07.2019	09.07.2019
28.06.2019	история, химия, география, литература	03.07.2019	04.07.2019 05.07.2019	06.07.2019- 09.07.2019	10.07.2019
29.06.2019	иностранные языки (письменно и устно)	04.07.2019	05.07.2019 06.07.2019	07.07.2019- 10.07.2019	11.07.2019
01.07.2019	по всем учебным предметам	06.07.2019	07.07.2019 08.07.2019	09.07.2019- 12.07.2019	13.07.2019
02.07.2019	по всем учебным предметам	07.07.2019	08.07.2019 09.07.2019	10.07.2019- 13.07.2019	14.07.2019

Примечание: В график могут быть внесены изменения в случае изменения сроков выдачи результатов экзаменов РЦОИ.