



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 31 января 2019 года № 96  
г. Курган

**Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Курганской области  
для проведения государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам среднего общего образования на  
территории Курганской области**

В соответствии с приказом Минпросвещения России и Рособнадзора от 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликтной Комиссии Курганской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Курганской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказы Департамента образования и науки Курганской области:

от 25 марта 2016 года № 472 «Об утверждении Положения о конфликтной Комиссии Курганской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Курганской области»;

от 12 мая 2016 года № 759 «О внесении изменения в приказ Департамента образования и науки Курганской области от 25 марта 2016 года № 472 «Об утверждении Положения о конфликтной Комиссии Курганской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Курганской области»;

от 15 февраля 2018 года № 202 «О внесении изменения в приказ Департамента образования и науки Курганской области от 25 марта 2016 года № 472 «Об утверждении Положения о конфликтной Комиссии Курганской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Курганской области».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности  
директора Департамента образования и науки  
Курганской области

 Э.Н. Абрамов

Приложение к приказу  
Департамента образования и науки  
Курганской области  
от 31 августа 2019 года № 96  
«Об утверждении Положения о  
конфликтной Комиссии Курганской области  
для проведения государственной итоговой  
аттестации по образовательным  
программам среднего общего образования  
на территории Курганской области»

**Положение**  
**о конфликтной Комиссии Курганской области для проведения государственной**  
**итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего**  
**образования на территории Курганской области**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о конфликтной Комиссии Курганской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Курганской области (далее – Положение) определяет состав и структуру конфликтной комиссии Курганской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Комиссия), полномочия, функции, организацию работы, порядок рассмотрения апелляций.

2. Комиссия в своей работе руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 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»;

приказом Минпросвещения России и Рособрнадзора от № 7 ноября 2018 года № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок проведения ГИА);

приказом Рособрнадзора от 18 июня 2018 года № 831 «Об утверждении 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»;

иными нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) и Минпросвещения России по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

иными нормативными правовыми актами по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

настоящим Положением.

3. Комиссия создается для приема и рассмотрения апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА, а также несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции) участников экзаменов, обеспечения соблюдения правильности оценивания ответов на задания экзаменационной работы, предусматривающие развернутый ответ участника экзамена, подавшего указанную апелляцию, и информирования о результатах рассмотрения апелляций.

## **РАЗДЕЛ II. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ**

4. Состав Комиссии формируется из представителей Департамента образования и науки Курганской области (далее – Департамент образования и науки), учредителей образовательных организаций, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных организаций и объединений.

В состав Комиссии не могут быть включены члены государственной экзаменационной Комиссии Курганской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования на территории Курганской области (далее – ГЭК), эксперты предметных комиссий (далее – ПК).

5. Количественный состав Комиссии составляет не более 10 человек. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Департамента образования и науки.

6. Структура Комиссии: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии, члены Комиссии.

7. Общее руководство, координацию деятельности Комиссии, распределение обязанностей между заместителем председателя Комиссии, членами Комиссии и контроль за работой Комиссии осуществляет ее председатель. В отсутствие председателя Комиссии по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Председатель и заместитель председателя Комиссии несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы Комиссии. Делопроизводство Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и выполняют возложенные на них функции.

## **РАЗДЕЛ III. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

8. Срок полномочий Комиссии: до 31 декабря текущего года.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ГЭК, образовательными организациями Курганской области, муниципальными органами управления образованием Курганской области, региональным центром обработки

информации (далее – РЦОИ), предметными комиссиями, создаваемыми Рособнадзором, предметными комиссиями Курганской области, Комиссией по разработке контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ), Рособнадзором, уполномоченной Рособнадзором организацией (ФГБОУ «Федеральный центр тестирования») (далее - ФЦТ).

10. Комиссия выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции обучающихся, экстернов, выпускников прошлых лет (далее – участники экзамена) по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки регионального или федерального уровня;

принимает по результатам рассмотрения апелляции о нарушении устанавливаемого Порядка проведения ГИА одно из решений:

об отклонении апелляции;

об удовлетворении апелляции;

принимает по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении апелляции и изменении баллов;

информирует участников экзаменов, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей) (далее - апеллянта), а также ГЭК о принятых решениях с отметкой в журнале регистрации заявлений апеллянта факта информирования, не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений;

передает информацию о принятых решениях в РЦОИ в течение одного календарного дня после принятия решения.

11. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе:

запрашивать и получать от уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ), бланки единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участников ГИА, сдававших ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной Комиссии, КИМ, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГВЭ, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена (далее - ППЭ), иные сведения о соблюдении Порядка проведения ГИА, а также видеоматериалы из ППЭ;

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

привлекать к работе экспертов ПК по соответствующему учебному предмету, не проверявших развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее;

обращаться в Комиссию по разработке КИМ (ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений») (далее - ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта), в запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта.

12. Председатель, заместитель председателя и члены Комиссии обязаны:

соблюдать требования действующих нормативных правовых актов и инструктивных документов;

выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

информировать руководство Департамента образования и науки и ГЭК о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков и порядка рассмотрения апелляций;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

#### **РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ**

13. Комиссия осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных Департаментом образования и науки. Помещения для работы Комиссии оборудуются средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещениях работы Комиссии ведется в часы работы Комиссии.

14. Заседания Комиссии проводятся при наличии не менее половины от утвержденного списочного состава Комиссии.

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

16. Решения Комиссии оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения Комиссии и причины, по которым были приняты решения, и заверяются подписями председателя, членов Комиссии, принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченного эксперта ПК.

17. Отчетными документами по основным видам работ Комиссии являются:

апелляции участников экзаменов;

журнал регистрации апелляций;

протоколы заседаний Комиссии;

протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами,

протоколы рассмотрения апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА;

индивидуальные пакеты документов;

материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка проведения ГИА;

заключение эксперта ПК, привлекаемого к работе Комиссии, о правильности оценивания результатов выполнения 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 экзаменов об отзыве апелляции.

Отчетные документы Комиссии хранятся в Департаменте образования и науки до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

18. При рассмотрении апелляции при желании присутствуют апеллянт и (или) его родители (законные представители), а также общественные наблюдатели. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

#### **РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ, ОТЗЫВА АПЕЛЛЯЦИЙ УЧАСТНИКАМИ ЭКЗАМЕНОВ И СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

19. Комиссия принимает в письменной форме апелляции участников экзаменов.

20. 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 обучающимся требований Порядка проведения ГИА или неправильным оформлением экзаменационной работы. Комиссия не рассматривает черновики участника экзамена в качестве материалов апелляции.

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

Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Комиссию, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в Комиссию остается у участника экзаменов. Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в Комиссию.

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

22. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету.

Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Комиссию, другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в Комиссию) остается у апеллянта.

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

Выпускники прошлых лет на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ГИА.

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

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

23. После поступления апелляции в Комиссию ответственный секретарь Комиссии регистрируют ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Комиссии, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

24. Апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию, но не позднее дня заседания Комиссии.

Для этого участник экзаменов пишет заявление в Комиссию об отзыве поданной им апелляции. Соответствующее заявление в письменной форме обучающиеся и экстерн подают в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА, выпускники прошлых лет - в Комиссию.

Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в Комиссию.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА на заседание Комиссии, на котором рассматривается апелляция, Комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

25. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ответственный секретарь Комиссии передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов.

Апелляционный комплект документов, который содержит:

протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения

апелляции;

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

распечатанные результаты распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ по иностранным языкам (при наличии).

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов;

вариант КИМ, выполнявшийся участником экзамена (ЕГЭ);

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

уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА.

В случае если работа апеллянта была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют протоколы проверки развернутых ответов и протоколы оценивания устных ответов.

По поручению председателя Комиссии ответственный секретарь в день получения апелляционных комплектов документов, с целью установления правильности оценивания экзаменационных работ до заседания Комиссии, передает указанные комплекты председателю ПК.

26. Председатель ПК организует работу экспертов ПК 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.

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

28. После проведения экспертами ПК соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель ПК в тот же день передает ответственному секретарю Комиссии апелляционные комплекты документов и заключения.

29. Председатель Комиссии после получения вышеназванных документов организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Время на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов) не более 30 минут.

30. Ответственный секретарь в случае принятия решения на основании заключения привлеченных экспертов ПК об изменении баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции.

31. Ответственный секретарь оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения, не позднее четырех рабочих дней с момента поступления



апелляции в Комиссию.

Апеллянт подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

32. Протоколы Комиссии о рассмотрении апелляций в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА (далее – РИС).

33. Внесенная в РИС информация о результатах рассмотрения апелляции, включая информацию об отклоненных апелляциях, в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в ФЦТ. ФЦТ проводит пересчет результатов ГИА по удовлетворенным апелляциям в соответствии с поступившей из РЦОИ информацией о результатах рассмотрения апелляций и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанной информации передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ.

34. РЦОИ в течение одного календарного дня представляет измененные по итогам пересчета результаты ГИА для дальнейшего утверждения ГЭК.