



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20 ФЕВ 2018

№ 01/405

Челябинск

О создании конфликтной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2018 году

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394, в целях обеспечения защиты прав участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и (или) о несогласии с выставленными баллами за экзаменационную работу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать конфликтную комиссию Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о конфликтной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;

состав конфликтной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования;


место и график работы конфликтной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

3. Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и

информатизации образования» (А.А. Барабас) обеспечить организационное и технологическое сопровождение работы конфликтной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления начального, основного, среднего общего образования Е.А. Тюрину.

Министр



А.И. Кузнецов

Герц Ольга Александровна
263-25-17

Рассылка: МОУО, ГБУ ДПО РЦОКИО, сайт, отдел исполнителя, дело

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 0 ФЕВ 2018 № 01/405

Положение о конфликтной комиссии Челябинской области
при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования

I. Общие положения

1. Положение о конфликтной комиссии Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2013 г. № 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»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 г. № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (далее - Порядок);

инструктивно-методические документы Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (письмо Рособрнадзора от 27.12.2017 г. № 10-870).

2. Конфликтная комиссия Челябинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - конфликтная комиссия Челябинской) создается в целях обеспечения защиты прав участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА-9) и рассмотрения апелляций участников ГИА-9 по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА-9 и (или) о несогласии с выставленными баллами (далее вместе - апелляции).

3. Конфликтная комиссия Челябинской области в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособнадзора, Министерства образования и науки Челябинской области, инструктивно-методическими документами Рособнадзора, ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ), ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФИПИ), настоящим Положением.

4. В своей работе конфликтная комиссия Челябинской области взаимодействует с государственной экзаменационной комиссией Челябинской области по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГЭК Челябинской области), Министерством образования и науки Челябинской области, государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (далее - ГБУ ДПО РЦОКИО), осуществляющим в Челябинской области функции регионального центра обработки информации, и общественными наблюдателями.

II. Состав и структура конфликтной комиссии

5. Персональный состав конфликтной комиссии Челябинской области формирует Министерство образования и науки Челябинской области из числа представителей Министерства образования и науки Челябинской области, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - образовательные организации), иных организаций и объединений.

В состав конфликтной комиссии Челябинской области не могут быть включены члены ГЭК Челябинской области, уполномоченные представители ГЭК Челябинской области и члены предметных комиссий Челябинской области по учебным предметам (далее - эксперты предметных комиссий Челябинской области).

6. При формировании персонального состава конфликтной комиссии Челябинской области исключается возможность возникновения конфликта интересов.

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.

7. Положение и персональный состав конфликтной комиссии Челябинской области утверждается приказом Министерства образования и науки Челябинской области.

8. Структура конфликтной комиссии Челябинской области: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены конфликтной комиссии Челябинской области.

9. Председатель конфликтной комиссии Челябинской области осуществляет общее руководство, координацию деятельности конфликтной комиссии Челябинской области, распределение обязанностей между заместителем председателя конфликтной комиссии Челябинской области, членами конфликтной комиссии Челябинской области и контроль за работой конфликтной комиссии Челябинской области.

Заместитель председателя конфликтной комиссии Челябинской области в отсутствие по объективным причинам председателя конфликтной комиссии Челябинской области исполняет его обязанности.

Председатель и заместитель председателя конфликтной комиссии Челябинской области несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы конфликтной комиссии Челябинской области.

Ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области осуществляет делопроизводство конфликтной комиссии Челябинской области.

Члены конфликтной комиссии Челябинской области участвуют в заседаниях конфликтной комиссии Челябинской области и выполняют возложенные на них функции.

III. Полномочия и функции конфликтной комиссии

10. Срок полномочий конфликтной комиссии Челябинской области - до момента утверждения Министерством образования и науки Челябинской области персонального состава конфликтной комиссии Челябинской области при проведении ГИА-9 в следующем году.

11. Конфликтная комиссия Челябинской области в рамках проведения ГИА-9 выполняет следующие функции:

принимает и рассматривает апелляции обучающихся, принимавших участие в ГИА-9 (далее - участники ГИА-9), о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами (далее - апелляции);

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции участников ГИА-9;

информирует участника ГИА-9, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также ГЭК Челябинской области о принятом решении;

12. Конфликтная комиссия Челябинской области не рассматривает апелляции по вопросам:

содержания и структуры заданий экзаменационных материалов по учебным предметам;

оценивания результатов выполнения заданий экзаменационной работы с выбором ответа и кратким ответом;

нарушения участником ГИА-9 требований Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 г. № 1394 (далее – Порядок);

неправильного оформления экзаменационной работы.

13. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия Челябинской области в установленном порядке вправе:

запрашивать у ГБУ ДПО РЦОКИО необходимые документы и сведения, бланки участников ГИА-9 в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) и в форме государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ), файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов, сведения о лицах, присутствовавших при проведении экзамена, видеоматериалы из аудиторий пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ);

привлекать к рассмотрению апелляции экспертов предметных комиссий Челябинской области по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявших экзаменационную работу участника ГИА-9, подавшего апелляцию о несогласии с выставленными баллами;

обращается в Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае, если привлеченные эксперты предметной комиссии Челябинской области не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта).

IV. Организация работы конфликтной комиссии

14. Конфликтная комиссия Челябинской области осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных Министерством образования и науки Челябинской области.

15. Сведения об апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и о несогласии с выставленными баллами, поданных участниками ГИА-9, вносятся ответственными сотрудниками ГБУ ДПО РЦОКИО в региональную информационную систему (далее - РИС) в течение суток со дня подачи апелляции.

16. Решения конфликтной комиссии Челябинской области принимаются посредством голосования. Решения конфликтной комиссии Челябинской области признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/3 состава конфликтной комиссии Челябинской области. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конфликтной комиссии Челябинской области.

17. Решения конфликтной комиссии Челябинской области оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения конфликтной комиссии Челябинской области и причины, по которым были

приняты решения (в случае удовлетворения апелляции) и заверяются подписями членов конфликтной комиссии Челябинской области, принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов ГБУ ДПО РЦОКИО и (или) привлеченных экспертов предметных комиссий Челябинской области.

18. Отчетными документами по основным видам работ конфликтной комиссии Челябинской области являются:

апелляции участников ГИА-9;

журнал регистрации апелляций (приложение 1);

протоколы заседаний конфликтной комиссии Челябинской области (приложение 2);

заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА-9 в ППЭ (приложение 3);

заключения экспертов предметных комиссий Челябинской области, привлекаемых к работе в конфликтной комиссии Челябинской области, 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 (приложение 4);

письменные заявления участников ГИА-9 об отзыве апелляции (приложение 5).

19. Отчетные документы конфликтной комиссии Челябинской области хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения ГИА-9, в ГБУ ДПО РЦОКИО.

20. 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 апеллянта.

21. Конфликтная комиссия Челябинской области не рассматривает черновики участника ГИА-9, подавшего апелляцию, (далее - апеллянт) в качестве материалов апелляции.

22. При рассмотрении апелляции присутствуют:

члены ГЭК Челябинской области, уполномоченные представители ГЭК Челябинской области – по решению председателя ГЭК;

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (по желанию);

члены предметных комиссий Челябинской области, привлеченные к рассмотрению апелляции по соответствующему учебному предмету;

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

По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители).

23. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

24. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают по графику, сформированному ответственным секретарем конфликтной комиссии Челябинской области и согласованному председателем конфликтной комиссии Челябинской области, в соответствии с записью в журнале регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания апеллянта от места работы конфликтной комиссии Челябинской области.

25. Работа конфликтной комиссии может сопровождаться процедурой общественного наблюдения за ходом рассмотрения апелляций с последующим заполнением акта общественного наблюдения в конфликтной комиссии (форма КК-18).

V. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками ГИА-9 и сроки рассмотрения апелляций конфликтной комиссией

26. Конфликтная комиссия Челябинской области принимает в письменной форме апелляции участников ГИА-9 о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и (или) о несогласии с выставленными баллами.

27. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (за исключением случаев, описанных в п.12 раздела 3 настоящего Положения) участник ГИА-9 подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету уполномоченному представителю ГЭК Челябинской области, не покидая ППЭ.

28. Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в конфликтную комиссию Челябинской области, другой, с пометкой уполномоченного представителя ГЭК Челябинской области о принятии ее на рассмотрение, остается у участника ГИА-9 (форма ППЭ-02).

29. Уполномоченный представитель ГЭК Челябинской области, принявший апелляцию, в тот же день вместе с соответствующими материалами направляет ее в конфликтную комиссию Челябинской области.

30. Конфликтная комиссия Челябинской области рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 в течение двух рабочих дней с момента ее поступления.

31. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА-9 по соответствующему учебному предмету.

32. Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в конфликтную комиссию Челябинской области, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в конфликтную комиссию Челябинской области, остается у апеллянта (форма 1-АП).

33. Участники ГИА-9 подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами непосредственно в конфликтную комиссию Челябинской области или в образовательную организацию, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА-9. Руководитель образовательной организации

или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, незамедлительно передает ее в конфликтную комиссию Челябинской области.

34. По решению ГЭК Челябинской области подача и (или) рассмотрение апелляций могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

35. Конфликтная комиссия Челябинской области рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней с момента ее поступления в конфликтную комиссию Челябинской области.

По итогам работы конфликтной комиссии участник ГИА-9, подавший заявление в конфликтную комиссию, получает уведомление по итогам рассмотренной апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма У-33).

36. 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 пишет заявление в конфликтную комиссию Челябинской области об отзыве, поданной им апелляции. Участники ГИА-9 подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА-9.

37. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает его в конфликтную комиссию Челябинской области.

38. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

39. В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника ГИА-9 на заседание конфликтной комиссии Челябинской области, на котором рассматривается апелляция, конфликтная комиссия Челябинской области рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

VI. Порядок рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 конфликтной комиссией Челябинской области

40. После получения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 уполномоченным представителем ГЭК Челябинской области в ППЭ в день проведения экзамена в целях проверки изложенных в апелляции сведений организуется проверка при участии:

организаторов, незадействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;

технических специалистов и ассистентов;

общественных наблюдателей;

сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка (по мере необходимости);

медицинских работников (по мере необходимости).

41. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 оформляются уполномоченным представителем ГЭК Челябинской области в форме заключения, включенного в протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-03).

42. Уполномоченный представитель ГЭК Челябинской области передает формы ППЭ-02 и ППЭ-03 в конфликтную комиссию Челябинской области в тот же день. В исключительных случаях возможна передача указанных форм средствами удаленной связи, однако персональные данные апеллянта в электронном виде могут быть переданы только с использованием защищенных каналов связи.

43. После поступления апелляции в конфликтную комиссию Челябинской области ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области 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 конфликтной комиссии Челябинской области, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

44. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 конфликтная комиссия Челябинской области рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

об удовлетворении апелляции;

об отклонении апелляции.

45. При удовлетворении апелляции результат экзамена, 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 единым расписанием проведения ГИА-9.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

46. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области передает в ГЭК Челябинской области для утверждения и в ГБУ ДПО РЦОКИО для внесения в РИС:

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 Челябинской области (форма ППЭ-03).

47. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 и соответствующего решения ГЭК Челябинской

области результат апеллянта будет аннулирован в РИС, участник ГИА-9 будет допущен до повторной сдачи экзамена.

48. В случае отклонения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА-9 результат апеллянта останется неизменным.

VII. Порядок рассмотрения конфликтной комиссией Челябинской области апелляции о несогласии с выставленными баллами

49. После поступления апелляции о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию Челябинской области ответственный секретарь 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 конфликтной комиссии Челябинской области, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

50. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области передаёт сведения об апелляции в ГБУ ДПО РЦОКИО и получает из ГБУ ДПО РЦОКИО апелляционный комплект документов, который содержит:

1) протокол рассмотрения апелляции по результатам (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 Челябинской области в случае удовлетворения апелляции (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);

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

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

4) электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов.

51. Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов и, в случае необходимости, запрашивается вариант контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ), выполнявшийся участником ГИА-9.

52. Ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области передает полученные апелляционные комплекты документов председателю конфликтной комиссии Челябинской области.

53. В день получения апелляционных комплектов документов председатель конфликтной комиссии Челябинской области с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы

заблаговременно до заседания конфликтной комиссии Челябинской области передает указанные комплекты председателю предметной комиссии Челябинской области.

54. Председатель предметной комиссии Челябинской области организует работу экспертов предметной комиссии Челябинской области 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.

55. К работе в конфликтной комиссии Челябинской области привлекаются эксперты предметной комиссии Челябинской области по соответствующему учебному предмету, которые не проверяли развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.

56. Привлеченные эксперты предметной комиссии Челябинской области 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 с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставяемый ими балл.

57. В случае если привлеченные эксперты предметной комиссии Челябинской области не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, конфликтная комиссия Челябинской области обращается в Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания.

58. После проведения привлеченными экспертами предметной комиссии Челябинской области соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель предметной комиссии Челябинской области в тот же день передает председателю конфликтной комиссии Челябинской области апелляционные комплекты документов и заключения.

59. Председатель конфликтной комиссии Челябинской области после получения названных выше документов организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

60. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов), не более 20 минут.

61. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение привлеченных экспертов предметной комиссии Челябинской области, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами по форме 2-АП) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков), файлы

с цифровой аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов.

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

62. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, конфликтная комиссия Челябинской области заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением конфликтной комиссии Челябинской области.

63. Конфликтная комиссия Челябинской области не в праве 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.

64. Привлеченные эксперты предметной комиссии Челябинской области вовремя рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) дают им соответствующие разъяснения (при необходимости). Время, рекомендуемое на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного апеллянта, не более 15 минут.

65. Конфликтная комиссия Челябинской области, в случае принятия решения на основании заключения привлеченных экспертов предметной комиссии Челябинской области об изменении баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами по форме 2-АП с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением конфликтной комиссии Челябинской области.

66. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия Челябинской области принимает решение:

1) об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);

2) 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.

67. Решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами конфликтная комиссия Челябинской области

фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами по форме 2-АП).

В случае принятия решения об удовлетворении апелляции конфликтная комиссия Челябинской области заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции.

68. Для пересчета результатов протоколы конфликтной комиссии Челябинской области направляются ГБУ ДПО РЦОКИО.

69. ГБУ ДПО РЦОКИО в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК Челябинской области.

70. ГЭК Челябинской области принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления конфликтной комиссии Челябинской области.

71. Конфликтная комиссия Челябинской области информирует апеллянта о результатах перерасчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы.

VIII. Правила для участников рассмотрения апелляции

72. Правила для председателя конфликтной комиссии Челябинской области

1). Председатель конфликтной комиссии Челябинской области:

организует работу конфликтной комиссии Челябинской области в соответствии с установленным порядком и сроками рассмотрения апелляций;

организует информирование ГЭК Челябинской области о результатах рассмотрения апелляций;

обеспечивает оформление документов строгой отчетности:

апелляций;

журнала регистрации апелляций;

заклучений конфликтной комиссии Челябинской области о результатах проверки апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9;

заклучений экспертов предметной комиссии Челябинской области о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов;

протоколов рассмотрения апелляций.

2). При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 председатель конфликтной комиссии Челябинской области должен:

получить от ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области апелляцию (форма ППЭ-02) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-03);

согласовать график рассмотрения апелляций (дата, время и место рассмотрения апелляций), сформированный ответственным секретарем конфликтной комиссии Челябинской области, и организовать работу конфликтной комиссии Челябинской области по рассмотрению апелляций.

Совместно с членами конфликтной комиссии Челябинской области рассмотреть поданную апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки, вынести решение:

об отклонении апелляции, если конфликтная комиссия Челябинской области признала факты, изложенные в апелляции, несущественными или не имеющими место;

об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное влияние на результаты ГИА-9;

утвердить решение конфликтной комиссии Челябинской области, оформить соответствующие протоколы (ППЭ-03).

3). При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами председатель конфликтной комиссии Челябинской области должен:

получить от ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами, включающий заявление по форме 1-АП и документы, перечисленные в п. 50 раздела 7 настоящего Положения;

в день получения апелляционных комплектов документов с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно до заседания конфликтной комиссии Челябинской области передать указанные комплекты председателю предметной комиссии Челябинской области, который организует работу привлеченных экспертов предметной комиссии Челябинской области 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;

после проведения привлеченными экспертами предметной комиссии Челябинской области соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы в тот же день получить от председателя предметной комиссии Челябинской области апелляционные комплекты документов и заключения привлеченных экспертов предметной комиссии Челябинской области;

согласовать график рассмотрения апелляций (дата, время и место рассмотрения апелляций), сформированный ответственным секретарем конфликтной комиссии Челябинской области, и организовать работу конфликтной комиссии Челябинской области по рассмотрению апелляций;

совместно с членами конфликтной комиссии Челябинской области рассмотреть апелляцию в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) или в их отсутствии.

В присутствии апеллянта и (или) его родителя (законного представителя):

предъявить апеллянту и (или) его родителю (законному представителю) изображения бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, бланков-протоколов проверки развернутых и (или) устных ответов, а также листы распознавания бланков, файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА-9, изображения экзаменационной работы ГВЭ, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме;

апеллянт должен подтвердить, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протоколы его устных ответов. Данный факт должен быть отражен в соответствующих полях протокола рассмотрения апелляции и уведомления о результатах рассмотрения апелляции вместе с датой рассмотрения и подписью апеллянта;

в случае обнаружения конфликтной комиссией Челябинской области ошибок в распознавании символов в бланке ответов № 1 зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП, 2-АП-1) соответствующие корректировки;

в случае возникновения у апеллянта претензий к оцениванию развернутых и (или) устных ответов совместно с экспертами предметной комиссии Челябинской области рассмотреть претензии апеллянта;

в случае обнаружения конфликтной комиссией Челябинской области того факта, что развернутые и (или) устные ответы проверены и оценены не в соответствии с установленными требованиями, необходимо зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами - по форме 2-АП) соответствующие изменения;

в отсутствие апеллянта и (или) его родителя (законного представителя) рассмотреть представленные материалы апелляции;

в случае обнаружения конфликтной комиссией Челябинской области ошибок при оценивании развернутых и (или) устных ответов зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами - по форме 2-АП) решение о пересчёте баллов за развернутые и (или) устные ответы, которые были оценены ошибочно;

утвердить решение конфликтной комиссией Челябинской области;

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами удостоверить своей подписью протокол рассмотрения апелляции по результатам ГИА-9 (форма 2-АП) и приложение к протоколу о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3, 2-АП-4) и организовать передачу копии протокола рассмотрения апелляции с приложением в ГБУ ДПО РЦОКИО (если приложение заполнялось);

получить из ГБУ ДПО РЦОКИО протокол результатов ГИА-9, содержащий пересчитанные в результате корректировок итоговые баллы апеллянтов;

после утверждения пересчитанных результатов ГЭК Челябинской области организовать ознакомление апеллянтов с результатами их апелляций.

73. Правила для членов конфликтной комиссии Челябинской области

1). При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 члены конфликтной комиссии Челябинской области должны:

получить от ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-02) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции (форма ППЭ-03), а также информацию о времени рассмотрения апелляции;

присутствовать на заседании конфликтной комиссии Челябинской области в назначенное время;

рассмотреть поданную апелляцию и определить соответствие изложенных в апелляции фактов и реальной ситуации в ППЭ.

Вынести свое решение:

об отклонении апелляции, если конфликтной комиссии Челябинской области признала обстоятельства, изложенные в апелляции, несущественными или не имеющими место;

об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное влияние на результаты ГИА-9;

поставить свою подпись в протоколе рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-03).

2). При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами члены конфликтной комиссии Челябинской области должны:

получить от ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области комплект апелляционных документов, включающий заявление по форме 1-АП и документы, перечисленные в п. 50 раздела 7 настоящего Положения, заключения привлеченных экспертов предметной комиссии Челябинской области, а также информацию о времени рассмотрения апелляции;

прийти в назначенное время на заседание конфликтной комиссии Челябинской области;

рассмотреть представленный комплект апелляционных документов и заключения экспертов предметной комиссии Челябинской области;

в случае обнаружения ошибок в распознавании символов в бланках ответов № 1 подтвердить соответствующие корректировки;

в случае обнаружения того факта, что развернутые и (или) устные ответы проверены и оценены не в соответствии с установленными требованиями, на основании заключений экспертов предметной комиссии Челябинской области о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, принять соответствующие изменения;

вынести свое решение;

поставить свою подпись в протоколе рассмотрения апелляции и приложениях к протоколу о несогласии с выставленными баллами.

74. Правила для эксперта предметной комиссии Челябинской области, привлекаемого к работе в конфликтной комиссии Челябинской области

Эксперт должен:

получить от председателя предметной комиссии Челябинской области апелляционный комплект документов апеллянта, а также критерии оценивания и КИМ участника ГИА-9 (тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ);

рассмотреть работу апеллянта, а также проанализировать предыдущее оценивание работы;

составить письменное заключение о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым (устным) ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставаемый балл;

в случае невозможности дать однозначный ответ о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, сообщить конфликтной комиссии Челябинской области о необходимости обращения 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;

узнать у ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области время рассмотрения апелляции и прибыть в указанное время в конфликтную комиссию Челябинской области;

присутствовать во время рассмотрения апелляции;

в случае возникновения у апеллянта претензий к оцениванию развернутых и (или) устных ответов дать ему соответствующие разъяснения.

75. Правила для ответственного секретаря конфликтной комиссии Челябинской области

Ответственный секретарь конфликтной комиссии Челябинской области должен:

1). При подаче апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9:

принять от уполномоченного представителя ГЭК Челябинской области апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-02) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции (форма ППЭ-03);

отметить поступление апелляции в журнале регистрации апелляций;

поставить регистрационный номер в соответствующих полях форм ППЭ-02 и ППЭ-03;

сформировать график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовать указанный график с председателем конфликтной комиссии Челябинской области;

передать формы ППЭ-02 и ППЭ-03 председателю конфликтной комиссии Челябинской области.

2). При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами, если апелляция подается непосредственно в конфликтную комиссию Челябинской области:

предоставить участнику ГИА-9 в двух экземплярах форму апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 1-АП) и оказать помощь участнику ГИА-9 при ее заполнении;

отметить поступление апелляции в журнале регистрации и поставить в соответствующих полях формы 1-АП регистрационный номер;

передать один экземпляр формы 1-АП участнику ГИА-9, другой – председателю конфликтной комиссии Челябинской области.

3). При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами, если апелляция подается в образовательную организацию, в которой участник ГИА-9 был допущен в установленном порядке к ГИА-9 и ознакомлен с результатами ГИА-9:

принять апелляцию от руководителя образовательной организации или уполномоченного им лица (форма 1-АП) (передача формы 1-АП по электронной почте осуществляется только при обеспечении соответствующей защиты персональных данных по защищенным каналам связи);

отметить поступление апелляции в журнале регистрации и поставить в соответствующем поле формы 1-АП регистрационный номер;

сформировать график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовать указанный график с председателем конфликтной комиссии Челябинской области;

передать форму 1-АП председателю конфликтной комиссии Челябинской области.

4). При отзыве апелляции участником ГИА-9, если заявление об отзыве апелляции подается непосредственно в конфликтную комиссию Челябинской области:

принять от участника ГИА-9 письменное заявление об отзыве, поданной апелляции;

зафиксировать в журнале регистрации апелляций;

сообщить о поступивших заявлениях председателю конфликтной комиссии Челябинской области;

5). При отзыве апелляции, если заявление об отзыве апелляции подается в образовательную организацию, в которой участник ГИА-9 был допущен в установленном порядке к ГИА-9:

принять от руководителя образовательной организации или уполномоченного им лица заявление участника ГИА-9 об отзыве, поданной апелляции;

зафиксировать в журнале регистрации апелляций;
сообщить о поступивших заявлениях председателю конфликтной комиссии Челябинской области.

6). Для организации рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9:

сообщить членам конфликтной комиссии Челябинской области о времени рассмотрения апелляции;

подготовить и передать председателю, членам конфликтной комиссии Челябинской области копии форм ППЭ-02 и ППЭ-03;

присутствовать во время рассмотрения апелляции;

оформить решение конфликтной комиссии Челябинской области в протоколе рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 (форма ППЭ-03);

передать копии формы ППЭ-03 в ГЭК Челябинской области и ГБУ ДПО РЦОКИО.

7). Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами:

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами передать форму 1-АП в ГБУ ДПО РЦОКИО для подготовки апелляционного комплекта;

принять апелляционный комплект, включающий заявление по форме 1-АП и документы, перечисленные в п. 50 раздела 7 настоящего Положения, и передать указанные материалы председателю конфликтной комиссии Челябинской области;

принять от председателя конфликтной комиссии Челябинской области апелляционные комплекты документов и заключения о правильности оценивания экзаменационной работы и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, подготовленные экспертами предметной комиссии по итогам рассмотрения апелляционных комплектов документов;

сообщить о дате, месте и времени рассмотрения апелляции председателю конфликтной комиссии Челябинской области, членам конфликтной комиссии Челябинской области, председателю предметной комиссии Челябинской области, а также участнику ГИА-9 и (или) его родителю (законному представителю);

подготовить и передать председателю конфликтной комиссии Челябинской области, членам конфликтной комиссии Челябинской области и председателю предметной комиссии Челябинской области апелляционные комплекты документов и заключения экспертов предметной комиссии Челябинской области;

оформить решение конфликтной комиссии Челябинской области и утвержденные корректировки в протоколе рассмотрения апелляции и приложениях к протоколу;

принять от ГБУ ДПО РЦОКИО и передать председателю конфликтной комиссии Челябинской области протокол и приложение к протоколу рассмотрения апелляции с пересчитанными результатами участника ГИА-9.

Форма протокола заседания
конфликтной комиссии Челябинской области

Министерство образования и науки Челябинской области
Конфликтная комиссия Челябинской области

ПРОТОКОЛ

№ _____

«__» _____ 201__ г.

Место проведения: ГБУ ДПО РЦОКИО, г. Челябинск,
ул. Комсомольская, 20-а

Повестка:

1. Об утверждении результатов рассмотрения апелляций участников
ГИА-9 в форме ОГЭ/ГВЭ по

_____ (наименование учебного предмета)

по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА-9 / о
несогласии с выставленными баллами.

2. Об утверждении результатов рассмотрения апелляций ГИА-9 в форме
ОГЭ / ГВЭ по _____

_____ (наименование учебного предмета)

по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА-9 / о
несогласии с выставленными баллами.

3.

Ход заседания:

1. По первому вопросу слушали _____,
(ФИО), (должность в конфликтной комиссии,

должность и место работы)

Краткое содержание вопроса.

Решение по данному вопросу принято (большинством голосов,
единогласно).

3. По третьему вопросу слушали _____,
(ФИО), (должность в конфликтной комиссии,

должность и место работы)

Краткое содержание вопроса.

Решение по данному вопросу принято (большинством голосов,
единогласно).

Председатель конфликтной _____
комиссии Челябинской области подпись
Ответственный секретарь _____
конфликтной комиссии подпись

ФИО

ФИО

Челябинской области			
Член конфликтной	комиссии	_____	ФИО
Челябинской области		подпись	
Член конфликтной	комиссии	_____	ФИО
Челябинской области		подпись	

Приложение 3 к Положению

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

(наименование ППЭ)

<input type="text"/>	Образовательная организация участника ГИА-9	<input type="text"/>
(код)		(наименование)
Фамилия	<input type="text"/>	
Имя	<input type="text"/>	
Отчество	<input type="text"/>	
Документ, удостоверяющий личность	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(серия)	(номер)

**Краткое изложение обстоятельств и фактов, выявленных в ходе служебного расследования
вопроса о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 в ППЭ:**

**Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении
установленного порядка проведения ГИА-9:**

Обстоятельства и факты, изложенные в поданной апелляции:

имели / не имели место;

*влияние указанных фактов на результаты
экзамена:*

значимы / не значимы

Член ГЭК/Уполномоченный член
ГЭК

Работники ППЭ

Общественный наблюдатель

/	/	/
	(подпись)	(ФИО)
/	/	/
(должность)	(подпись)	(ФИО)
/	/	/
(должность)	(подпись)	(ФИО)
/	/	/
	(подпись)	(ФИО)

Приложение 4 к Положению

Форма заключения экспертов предметной комиссии Челябинской области, привлекаемых к работе конфликтной комиссии Челябинской области, 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

Заключение эксперта предметной комиссии Челябинской области, привлекаемого к работе конфликтной комиссии Челябинской области, 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

Сведения об апеллянте	<input type="text"/> <input type="text"/> Предмет <input type="text"/>
	код наименование
	Дата экзамена <input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/> г.
	Образовательная организация участника ГИА-9: <input type="text"/>
	код ОО
	ППЭ <input type="text"/>
	код ППЭ
	Фамилия <input type="text"/>
	Имя <input type="text"/>
	Отчество <input type="text"/>
Документ, удостоверяющий личность	
серия номер	

Заключение по каждому заданию с развернутым ответом:

Оценено правильно / необходимо изменение баллов (в случае необходимости изменений обязательно аргументировать с пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение) (в случае нехватки места, продолжить в комментариях)

№ задания	
01	<hr/>
02	<hr/> <hr/>
03	<hr/> <hr/>
04	<hr/> <hr/>
05	<hr/> <hr/>
06	<hr/> <hr/>
07	<hr/> <hr/>
08	<hr/> <hr/>
09	<hr/> <hr/>

- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20

Комментарии:

Эксперт предметной комиссии
Челябинской области

подпись

ФИО

Председатель предметной комиссии
Челябинской области

подпись

ФИО

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 20 Фев 2018 № 01/405

Состав конфликтной комиссии Челябинской области

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Ильясова Ольга
Анатольевна | - начальник отдела сопровождения аттестации педагогических работников государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (далее - ГБУ ДПО РЦОКИО), председатель (по согласованию) |
| Орехова Тамара
Анатольевна | - начальник отдела обеспечения функционирования информационных систем ГБУ ДПО РЦОКИО, заместитель председателя (по согласованию) |
| Смелкова Екатерина
Анатольевна | - начальник лаборатории организационно-технического сопровождения отдела обеспечения оценки качества образовательных результатов ГБУ ДПО РЦОКИО, ответственный секретарь (по согласованию) |
| Белогубец Яна
Андреевна | - начальник лаборатории организационно-методического сопровождения отдела обеспечения оценки качества образовательных результатов ГБУ ДПО РЦОКИО (по согласованию) |
| Белякова Татьяна
Борисовна | - методист отдела обеспечения функционирования информационных систем ГБУ ДПО РЦОКИО (по согласованию) |
| Важенина Ирина
Сергеевна | - методист лаборатории организационно-методического сопровождения отдела обеспечения оценки качества образовательных результатов ГБУ ДПО РЦОКИО (по согласованию) |
| Елагин Михаил
Алексеевич | - начальник отдела управления начального, основного, среднего общего образования Министерства образования и науки Челябинской области |

- Кузнецова Людмила
Евгеньевна - начальник лаборатории организационно-методического сопровождения отдела обеспечения оценки качества образовательных программ ГБУ ДПО РЦОКИО (по согласованию)
- Меркулова Марина
Михайловна - заместитель директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Областной центр диагностики и консультирования» (по согласованию)
- Орёл
Алла Евгеньевна - начальник отдела управления по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Челябинской области

УТВЕРЖДЕН
 приказом Министерства образования
 и науки Челябинской области
 от 20 ФЕВ 2018 № 01/405

Место и график работы конфликтной комиссии Челябинской области

1. Место работы конфликтной комиссии Челябинской области

Наименование учреждения	Адрес	Телефон
Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования»	г. Челябинск, ул. Комсомольская, д. 20 а	8(351)2173089;

2. График работы конфликтной комиссии Челябинской области

Дни недели	Время работы	Перерыв
Понедельник	9.00-17.00	12.00-13.00
Вторник	9.00-17.00	12.00-13.00
Среда	9.00-17.00	12.00-13.00
Четверг	9.00-17.00	12.00-13.00
Пятница	9.00-17.00	12.00-13.00

(регион)

--	--

(дата: число-месяц-год)

--	--	--	--	--

**Акт
общественного наблюдения в конфликтной комиссии**

ФИО общественного наблюдателя _____

№ удостоверения

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Время начала наблюдения

--	--

 :

--	--

 Время окончания наблюдения

--	--

 :

--	--

Нарушений в работе конфликтной комиссии не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Нарушен порядок приема конфликтной комиссией в письменной форме апелляций участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету (должна поступить от членов ГЭК)

2. Нарушен порядок приема конфликтной комиссией в письменной форме апелляций участников ГИА о несогласии с выставленными баллами (должна поступить от организаций, принявших апелляцию)

3. В ответ на запрос конфликтной комиссии в РЦОИ предоставлен неполный комплект материалов участника ГИА, подавшего апелляцию

4. Нарушен порядок предъявления запрошенных материалов участнику ГИА (в случае его участия в рассмотрении апелляции) или его родителям (законным представителям)

5. Зафиксированы факты присутствия при рассмотрении апелляций лиц, принимавших участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена либо ранее проверявших экзаменационную работу участника ГИА

6. Зафиксированы факты нарушения спокойной и доброжелательной обстановки при рассмотрении апелляции

7. Зафиксированы случаи присутствия посторонних лиц в помещении конфликтной комиссии

8. Зафиксирован факт проверки экспертом предметной комиссии экзаменационной работы апеллянта во время заседания конфликтной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами (должна быть проверена до заседания конфликтной комиссии)

Другое: _____



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

АПЕЛЛЯЦИЯ

ППЭ- 02
(код формы)

о нарушении установленного порядка проведения ГИА

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

(наименование МСУ)

Образовательная организация участника ГИА
(код) (наименование)

Сведения об участнике ГИА

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность (серия) (номер)

Контактный телефон участника:

Заявление

Прошу конфликтную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационной работы, что может привести к необъективной оценке моих знаний по предмету.

/ /
(подпись) (ФИО)

Апелляцию принял(и) член(ы) ГЭК, уполномоченный член(ы) ГЭК

/ /
(подпись) (ФИО)

/ /
(подпись) (ФИО)

Дата . . Время :
 число месяц год час. мин.



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ

апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА

ППЭ- 03

(код формы)

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

(код)

Образовательная организация
участника ГИА

(наименование)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий
личность

(серия)

(номер)

Заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА:

Обстоятельства и факты, изложенные в поданой апелляции:

имели / не имели место;

влияние указанных фактов на результаты экзамена:

значимы / не значимы

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве

листов.

Член ГЭК/Уполномоченный член ГЭК

_____ / _____

(подпись)

(ФИО)

Работники ППЭ

_____ / _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

_____ / _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Общественный наблюдатель

_____ / _____

(подпись)

(ФИО)

Решение конфликтной комиссии Челябинской области

Приняв во внимание указанные факты, конфликтная комиссия приняла решение:

удовлетворить апелляцию, с аннулированием результата экзамена

отклонить апелляцию

Председатель конфликтной комиссии

_____ / _____

(подпись)

(ФИО)

**Уведомление по итогам рассмотрения апелляции
о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА**

Информация об апеллянте

Регистрационный номер

Предмет Дата сдачи экзамена

Дата подачи апелляции Дата рассмотрения апелляции

Фамилия Имя Отчество

Документ, удостоверяющий личность

Результаты ЕГЭ до апелляции: Первичный балл Тестовый балл

Предъявленные мне изображения бланков являются изображениями бланков, заполнявшихся мной:

ДА НЕТ Апеллянт (его законный представитель) _____ / _____
Подпись/расшифровка

Решение конфликтной комиссии:

Апелляция отклонена Апелляция удовлетворена

**Содержание изменений для пересчета результатов ГИА
(заполняется в случае удовлетворения апелляции)**

	Задание	Было										Стало										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Задания с кратким ответом	1																					
	2																					
	3																					
	4																					
	5																					
	6																					
	7																					
	8																					
	9																					
	10																					
	11																					
	12																					
	13																					
	14																					
	15																					
	16																					
	17																					
	18																					
	19																					
	20																					
	21																					
	22																					
	23																					
	24																					
	25																					
	26																					
	27																					
	28																					
	29																					
	30																					
	31																					
	32																					
	33																					
	34																					
	35																					
	36																					
	37																					
	38																					
	39																					
	40																					
Задания с развернутым ответом	Задание	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	Было																					
	Стало																					
Задания с устным ответом	Задание	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	Было																					
	Стало																					

Результаты рассмотрения апелляции отправлены на обработку

Члены конфликтной комиссии:

Подпись/расшифровка

Подпись председателя конфликтной комиссии:

Подпись/расшифровка

Апеллянт (его законный представитель):

С решением конфликтной комиссии ознакомлен,
бланк уведомления и протокол рассмотрения
апелляции в части информации о решении
конфликтной комиссии по результатам
рассмотрения апелляции и принятых изменений
заполнены идентично в моем присутствии

Подпись/расшифровка

Протокол рассмотрения апелляции по результатам ГИА

№ - -

регион** Предмет** № п.п. в комиссии

Информация об апеллянте

Регион** Наименование региона

Предмет** Наименование предмета

Дата подачи апелляции . .

Аудитория**

Дата рассмотрения апелляции . .

Образовательная организация**

Фамилия**

Имя**

Отчество**

Документ, удостоверяющий личность**

Апелляция рассматривается в присутствии апеллянта (его законных представителей) ДА НЕТ

Предоставлены апелляционные материалы	Изображения	Листы распознавания
Дата распечатки <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации
Исполнитель _____ / _____	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации устной части	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации устной части
КИМ № ** <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 1	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 1
письменная часть	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2. Лист 1	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2. Лист 1
КИМ № ** <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2. Лист 2	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2. Лист 2
устная часть	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков № 2	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков № 2
<input type="checkbox"/> Аудиофайл	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки
	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки устной части	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки устной части

Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки *:

ДА НЕТ ДА НЕТ ДА НЕТ ДА НЕТ

Бланка регистрации Бланка ответов № 1 Бланков ответов № 2 Протоколов проверки

ДА НЕТ ДА НЕТ

Бланка регистрации устной части Протоколов проверки устной части

Работа участвовала в перекрестной проверке

Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта (его законных представителей):

Заявление апеллянта

Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими:

ДА НЕТ Апеллант _____ / _____

Решение конфликтной комиссии:

Признать отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания (апелляция отклонена).

Признать наличие необходимости перерасчета результатов ГИА (апелляция удовлетворена)

в связи с:

наличием технических ошибок при обработке (Приложение 2-АП-1):

заданий с кратким ответом заданий с развернутым ответом заданий устной части

(указать количество заданий каждого типа, в которых обнаружены технические ошибки обработки)

наличием ошибок при оценивании развернутых ответов (Приложение 2-АП-2):

в заданиях с суммарным _____ на баллов

(количество) (повышением/понижением/без изменений) (прописью количество первичных баллов)

наличием ошибок при оценивании устных ответов (Приложение 2-АП-3):

в заданиях с суммарным _____ на баллов

(количество) (повышением/понижением/без изменений) (прописью количество первичных баллов)

Дата . . Председатель КК _____ / _____

Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена:

из КК в РЦОИ . . (Дата) из РЦОИ в ФЦТ . . (Дата)

Исполнитель _____ / _____ Исполнитель _____ / _____

* - при наличии разногласий, заполняется приложение к форме 2-АП с указанием корректировок
 ** - поля заполняются при распечатке формы автоматизированно

**Содержание изменений для пересчета результатов ГИА
при рассмотрении апелляции (по бланку ответов №1)**

Апеллянт

ФИО паспортные данные

Задания с кратким ответом

№ задания	БЫЛО	ИЗМЕНИТЬ НА (заполняется только измененные ответы с использованием ТОЛЬКО допустимых символов для записи ответа на задание)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		

Пояснения Руководителя РЦОИ при обнаружении технических ошибок обработки

Председатель конфликтной комиссии:

_____ / _____

Дата

____. ____ . ____

Члены:

_____ / _____

_____ / _____

Содержание изменений для пересчета результатов ГИА при
рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 2 и дополнительным бланкам ответов № 2)

Апеллянт _____
ФИО паспортные данные
ОШИБКИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИЕЙ

Задания с развернутым ответом

№ задания	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ		Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение (в случае нехватки места, продолжить в комментариях)
	БЫЛО**	СТАЛО (только измененные)	
01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
06	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
07	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
08	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
09	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
12	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
13	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
17	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
18	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
19	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Эксперты _____ / _____ / _____

ТЕХНИЧЕСКИЕ ОШИБКИ ОБРАБОТКИ (заполняется представителем РЦОИ при обнаружении ошибок обработки)

№ критерия		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ	БЫЛО**																					
	СТАЛО (только измененные)																					

Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки обработки

Ответственный представитель РЦОИ _____ / _____

КОММЕНТАРИИ

Председатель конфликтной комиссии: _____ / _____ Члены: _____ / _____
_____ / _____

Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта (его законных представителей):
Апеллянт (его законный представитель): _____

С решением конфликтной комиссии ознакомлен, бланк уведомления и протокол рассмотрения апелляции в части информации о решении конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и принятых изменениях заполнены идентично в моем присутствии _____ / _____

Дата
□ □ . □ □ . □ □

Содержание изменений для пересчета результатов ГИА при
рассмотрении апелляции (по устной части)

Апеллянт ФИО паспортные данные

ОШИБКИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИЕЙ

Задания устной части

№ задания	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ		Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение (в случае нехватки места, продолжить в Комментариях)
	БЫЛО**	СТАЛО (только измененные)	
01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
06	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
07	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
08	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Эксперты /

ТЕХНИЧЕСКИЕ ОШИБКИ ОБРАБОТКИ (заполняется представителем РЦОИ при обнаружении ошибок обработки)

№ критерия	01 02 03 04 05 06 07 08								
	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ								
БЫЛО**	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
СТАЛО (только измененные)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки обработки

Ответственный представитель РЦОИ /

КОММЕНТАРИИ

Председатель конфликтной комиссии: / Члены: /
 /

Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта (его законных представителей)
Апеллянт (его законный представитель): _____

С решением конфликтной комиссии ознакомлен, бланк уведомления и протокол рассмотрения апелляции в части информации о решении конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и принятых изменений заполнены идентично в моем присутствии _____

Дата
..

		-			-														
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения апелляции

Апеллянт **ФИО паспортные данные**

Вариант

Задания с кратким ответом

Задание №	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Результат																					

Задание №	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	
Результат																					

Первичный балл по краткой части

Задания с развернутым ответом

Задание №	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Результат																					

Первичный балл по развернутой части

Задания с устным ответом

Задание №	01	02	03	04	05	06	07	08
Результат								

Первичный балл по устной части

Первичный балл

Тестовый балл