



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЕГЪЭДЖЭНЫГЪЭМКІЭ, ЩІЭНЫГЪЭМКІЭ, ЩІАЛЭГЪУАЛЭ  
ІУЭХУХЭМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ  
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ БИЛИМ БЕРІУ, ИЛМУ ЭМ ЖАШ ТЁЛЮНЮ ИШЛЕРИ ЖАНЫ  
БЛА МИНИСТЕРСТВОСУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

## П Р И К А З

«6» 04 2018 г.

г. Нальчик

№ 287

### **О Конфликтной комиссии Кабардино-Балкарской Республики 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 Минобрнауки РФ от 25 декабря 2013 года № 1394, 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.):

провести обучающий семинар для членов Конфликтной комиссии Кабардино-Балкарской Республики по ознакомлению с нормативными правовыми актами, регламентирующими процедуру апелляции;

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

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

4. Руководителям муниципальных органов управления образованием 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.

И.о. министра



А. Кажаров

**Положение**  
**о Конфликтной комиссии Кабардино-Балкарской Республики при**  
**проведении государственной итоговой аттестации по образовательным**  
**программам основного общего образования в 2018 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 2018 году (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года №1394, и определяет порядок формирования и деятельности Конфликтной комиссии Кабардино-Балкарской Республики (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается Министерством образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минобрнауки 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 Минобрнауки РФ, Рособнадзора, Минобрнауки КБР, настоящим Положением.

1.4. Руководство и координацию деятельности Комиссии осуществляет ее председатель, назначенный Минобрнауки КБР.

1.5. Комиссия формируется из числа представителей Минобрнауки КБР, органов местного самоуправления, учреждений среднего профессионального образования, муниципальных органов управления образованием, руководителей образовательных, общественных организаций, действующих на территории КБР.

Состав Комиссии утверждается приказом Минобрнауки КБР.

1.6. В состав Комиссии не включаются члены ГЭК и эксперты предметных комиссий.

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

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

1.9. 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.

1.10. Комиссия принимает и рассматривает апелляции участников ГИА:

о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

о несогласии с выставленными баллами.

1.11. 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 проведения ГИА;

с оцениванием результатов выполнения заданий с кратким ответом;

с неправильным оформлением экзаменационной работы.

1.12. 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.

1.13. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе запрашивать в РЦОИ, у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе распечатанные изображения экзаменационных работ, копии протоколов проверки экзаменационных работ предметными комиссиями, протоколы устных ответов обучающихся, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью ответов участников ГИА, сведения о лицах, присутствовавших на экзаменах, информацию о соблюдении процедуры проведения ГИА.

1.14. 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, а также привлеченных специалистов РЦОИ.

1.15. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Комиссии осуществляет РЦОИ.

## **2. Прием и рассмотрение апелляций**

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

2.2. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА участник ГИА подает, не покидая ППЭ, уполномоченному представителю ГЭК в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету.

2.2.1. 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 участника ГИА.

2.2.2. Комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА **не более двух рабочих дней**.

2.2.3. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА уполномоченным представителем 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.

2.2.4. Результаты проверки оформляются в форме заключения по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения экзамена.

2.2.5. Руководитель ППЭ совместно с уполномоченным представителем ГЭК осуществляют доставку апелляции и заключения по результатам проверки 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.

2.2.6. 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 проведения ГИА.

2.2.7. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Комиссия рассматривает апелляцию и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

2.2.8. При удовлетворении апелляции Комиссия принимает решение об аннулировании результата экзамена апеллянта. На основании решения Комиссии, ГЭК аннулирует результат экзамена и предоставляет участнику ГИА возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный расписанием проведения ГИА.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

2.2.9. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА 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 подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

2.3.1. Участники ГИА подают апелляцию в образовательную организацию, в которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Заявление подается в двух экземплярах: один передается в Комиссию, другой, с пометкой ответственного лица, о принятии его на рассмотрение в Комиссию, остается у участника ГИА.

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 роспись.

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;

экзаменационные материалы, выполнявшиеся обучающимся, подавшим апелляцию.

2.3.5. В случае участия апеллянта в рассмотрении апелляции, ему предъявляются все материалы апелляционного комплекта (для участников ГИА, не достигших возраста 14 лет, ЭМ предоставляются в присутствии родителей (законных представителей), после чего он письменно в соответствующем поле Протокола рассмотрения апелляции подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ГИА).

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. При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы Комиссия устанавливает правильность ее оценивания. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты ПК по соответствующему учебному предмету, но не являющимися экспертами, проверявшими развернутые ответы апеллянта ранее.

2.3.9. Привлеченные эксперты устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы и дают соответствующие разъяснения апеллянту (его законному представителю).

2.3.10. В случае принятия решения об изменении выставленных ранее баллов на основании заключения привлеченных экспертов, Комиссия заполняет соответствующее приложение к Протоколу рассмотрения апелляции, в которое вносит все изменения, принятые решением Комиссии. Дополнительно привлеченные эксперты дают заключение о необходимости изменения выставленных баллов с обязательным указанием соответствующего критерия оценивания.

2.3.11. 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.

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

2.3.13. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции Комиссия заполняет соответствующее приложение к Протоколу рассмотрения апелляции, в котором отражает выявленные ошибки в обработке и (или) проверке развернутых ответов участника ГИА.

2.3.14. Участник ГИА - подтверждает подписью в Протоколе рассмотрения апелляции, что он ознакомлен с результатами рассмотрения апелляции.

2.3.15. Комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами **не более четырех рабочих дней** со дня ее подачи участником ГИА.

2.3.16. Для пересчета результатов ГИА Комиссия передает Протокол рассмотрения апелляции в РЦОИ для внесения информации об апелляции в РИС в **течение двух календарных дней** с момента принятия решения Комиссии.

2.3.17. 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.

2.3.18. В случае удовлетворения апелляции в РИС производится пересчет баллов апеллянта. Информация об обновленных результатах ГИА после перерасчета баллов в результате внесения апелляционных изменений направляется в муниципальные органы управления образованием и образовательные организации.

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

2.3.20. После внесения в РИС информации о результатах экзамена апеллянта, апелляция которого о несогласии с выставленными баллами была удовлетворена, РЦОИ предоставляет в ГЭК и Комиссию обновленные результаты экзамена апеллянта. "

2.3.21. Председатель ГЭК утверждает обновленные результаты апеллянта на основании представления Комиссии.

2.3.22. После утверждения ГЭК обновленных результатов экзамена Комиссия информирует апеллянта о результатах перерасчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы.



**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 выставленным баллами (не позднее указанной даты)	Дата завершения передачи информации в РЦОИ о результатах рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (не позднее указанной даты)
<b>Основной период</b>					
25.05.2018	иностраные языки (письменно)	06.06.2018	07.06.2018 08.06.2018	09.06.2018- 13.06.2018	14.06.2018
26.05.2018	иностраные языки (устно)	07.06.2018	08.06.2018 09.06.2018	09.06.2018- 14.06.2018	16.06.2018
29.05.2018	русский язык	13.06.2018	14.06.2018- 15.06.2018	16.06.2018- 19.06.2018	20.06.2018
31.05.2018	обществознание, биология, информатика и ИКТ, литература	14.06.2018	15.06.2018- 16.06.2018	18.06.2018- 21.06.2018	22.06.2018
02.06.2018	физика, информатика и ИКТ	14.06.2018	15.06.2018- 16.06.2018	18.06.2018- 21.06.2018	22.06.2018
05.06.2018	математика	18.06.2018	19.06.2018 20.06.2018	21.06.2018- 25.06.2018	26.06.2018
07.06.2018	история, химия, география, физика	19.06.2018	20.06.2018- 21.06.2018	22.06.2018- 25.06.2018	26.06.2018
09.06.2018	обществознание	21.06.2018	22.06.2018- 23.06.2018	25.06.2018- 28.06.2018	29.06.2018

Резервные дни					
20.06.2018	русский язык	26.06.2018	27.06.2018 28.06.2018	29.06.2018- 02.07.2018	03.07.2018
21.06.2018	математика	27.06.2018	28.06.2018 29.06.2018	30.06.2018- 04.07.2018	05.07.2018
22.06.2018	обществознание, биология, информатика и ИКТ, литература	28.06.2018	29.06.2018 30.06.2018	02.07.2018- 05.07.2018	06.07.2018
23.06.2018	иностранные языки (письменно и устно)	29.06.2018	30.06.2018 02.07.2018	03.07.2018- 06.07.2018	07.07.2018
25.06.2018	история, химия, география, физика	03.07.2018	04.07.2018- 05.07.2018	06.07.2018- 10.07.2018	11.07.2018
28.06.2018	по всем учебным предметам	04.07.2018	05.07.2018 06.07.2018	07.07.2018- 10.07.2018	11.07.2018
29.06.2018	по всем учебным предметам	05.07.2018	06.07.2018 07.07.2018	09.07.2018- 11.07.2018	12.07.2018

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