



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 06.03.2014 № 3.12-20

г. Южно-Сахалинск

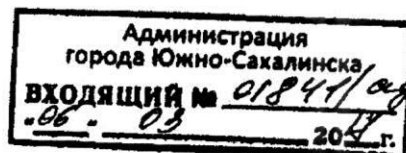
**Об утверждении Положения
о конфликтной комиссии Сахалинской области
при проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего и
среднего общего образования**

В целях обеспечения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценивании экзаменационных работ в рамках проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» и от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конфликтной комиссии Сахалинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

3.12-21 (п)(3.0)



2. Признать утратившим силу приказ министерства образования Сахалинской области от 23.04.2015 № 590-ОД «Об утверждении положения о конфликтной комиссии Сахалинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», разместить в сети Интернет на официальном интернет-портале правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>) и на официальном сайте министерства образования Сахалинской области (<http://obrazovanie.admsakhalin.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра С.Ю.Васильеву.

Министр образования
Сахалинской области



Н.А.Мурашова

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства образования
Сахалинской области

от 06.03.2014 № 3.12-20

ПОЛОЖЕНИЕ

**о конфликтной комиссии Сахалинской области при проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
основного общего и среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия Сахалинской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – Конфликтная комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценивании экзаменационных работ при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в формах основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), защиты прав участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА).

1.2. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении порядка проведения государственной

итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

- другими нормативными и инструктивными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, министерства образования Сахалинской области, инструктивно-методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА;

- настоящим Положением.

1.3. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы Конфликтной комиссии осуществляет Региональный центр обработки информации Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Сахалинской области» (далее – РЦОИ).

2. Состав и структура Конфликтной комиссии

2.1. Состав Конфликтной комиссии формируется министерством образования Сахалинской области (далее – министерство образования) из числа представителей министерства образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений и ежегодно утверждается распорядительным актом.

В состав Конфликтной комиссии не могут быть включены члены Государственной экзаменационной комиссии Сахалинской области (далее – ГЭК) и предметных комиссий ГЭК.

2.2. Структура Конфликтной комиссии: председатель Конфликтной комиссии, заместитель председателя Конфликтной комиссии, ответственный секретарь Конфликтной комиссии, члены Конфликтной комиссии.

2.3. Общее руководство, координацию деятельности Конфликтной комиссии, распределение обязанностей между заместителем председателя

Конфликтной комиссии, членами Конфликтной комиссии и контроль за работой Конфликтной комиссии осуществляет её председатель. В отсутствие председателя Конфликтной комиссии по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя Конфликтной комиссии. Председатель и заместитель председателя Конфликтной комиссии несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы Конфликтной комиссии. Делопроизводство Конфликтной комиссии осуществляет ответственный секретарь Конфликтной комиссии. Члены Конфликтной комиссии участвуют в заседаниях Конфликтной комиссии и выполняют возложенные на них функции.

3. Полномочия и функции Конфликтной комиссии

3.1. Срок полномочий Конфликтной комиссии истекает 31 декабря текущего года.

3.2. Конфликтная комиссия в рамках проведения ГИА выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА, и о несогласии с выставленными баллами;

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

- направляет в министерство образования графики рассмотрения апелляций не позднее чем за месяц до начала проведения ГИА в целях организованного обеспечения аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при рассмотрении апелляций Конфликтной комиссией;

- обращается в Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений» (далее – ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае, если привлеченные эксперты предметной комиссии не дают

однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта);

- информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК и РЦОИ о принятых решениях.

3.3. В целях выполнения своих функций Конфликтная комиссия вправе:

- запрашивать и получать от уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе работы ГВЭ, бланки ЕГЭ и ОГЭ, 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 комиссией, контрольно-измерительный материал, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками ГИА, 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 при рассмотрении апелляций участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков;

- привлекать к работе Конфликтной комиссии экспертов предметных комиссий по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющихся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.

4. Организация работы Конфликтной комиссии

4.1. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в помещениях, оборудованных средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещениях Конфликтной комиссии ведется в часы работы Конфликтной комиссии.

4.2. Сведения об апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, поданных участниками ГИА, вносятся ответственными сотрудниками РЦОИ в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – РИС) в течение суток со дня подачи апелляции.

4.3. Решения Конфликтной комиссии принимаются посредством голосования. Решения Конфликтной комиссии признаются правомочными в случае присутствия на заседании не менее 1/3 численного состава Конфликтной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Конфликтной комиссии.

4.4. Решения Конфликтной комиссии оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения Конфликтной комиссии и причины, по которым были приняты решения (в случае удовлетворения апелляции). Решения Конфликтной комиссии заверяются подписями членов Конфликтной комиссии, принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченных экспертов предметных комиссий.

4.5. Отчетными документами по основным видам работ Конфликтной комиссии являются:

- апелляции участников ГИА;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы заседаний Конфликтной комиссии;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении порядка проведения ГИА в ППЭ;
- заключения экспертов предметных комиссий, привлекаемых к работе Конфликтной комиссии, о правильности оценивания заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом;

- письменные заявления участников ГИА об отзыве апелляции.

4.6. Отчетные документы Конфликтной комиссии хранятся до 31 декабря текущего года в РЦОИ с соблюдением требований информационной безопасности.

4.7. 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.

4.8. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

- с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;
- с нарушением участником ГИА требований, установленных Порядком;
- с неправильным оформлением экзаменационной работы.

Конфликтная комиссия не рассматривает черновики участника ГИА в качестве материалов апелляции.

4.9. При рассмотрении апелляции присутствуют:

- члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;
- общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (по желанию);
- должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в области образования (по решению соответствующих органов);
- члены предметных комиссий, 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).

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

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

5. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками ГИА в сроки рассмотрения апелляций Конфликтной комиссией

5.1. Конфликтная комиссия принимает в письменной форме апелляции участников ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами.

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

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Конфликтную комиссию, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в Конфликтную комиссию, остается у участника ГИА. Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в Конфликтную комиссию.

Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение двух рабочих дней с момента ее поступления в Конфликтную комиссию.

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

Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в Конфликтную комиссию, другой, с пометкой ответственного лица о принятии её на рассмотрение в Конфликтную комиссию, остается у апеллянта.

Выпускники текущего года, выпускники, закончившие образовательную организацию среднего общего образования со справкой об обучении подают апелляцию в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Руководитель организации или уполномоченное им лицо, принявшее апелляцию, незамедлительно передает её в Конфликтную комиссию.

Выпускники прошлых лет, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, подают апелляцию в места регистрации на сдачу ЕГЭ или непосредственно в Конфликтную комиссию.

По решению ГЭК 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.

Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение четырех рабочих дней с момента ее поступления в Конфликтную комиссию.

5.4. Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с выставленными баллами могут быть отозваны участниками ГИА по их собственному желанию.

Для этого участник ГИА пишет заявление в Конфликтную комиссию об отзыве, поданной им апелляции. Выпускники текущего года, выпускники,

закончившие образовательную организацию среднего общего образования со справкой об обучении подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены в установленном порядке к ГИА. Выпускники прошлых лет, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования – в места регистрации на сдачу ЕГЭ или непосредственно в Конфликтную комиссию.

Уполномоченное лицо, принявшее заявление об отзыве апелляции, незамедлительно передает ее в Конфликтную комиссию.

Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

5.5. В случае отсутствия заявления об отзыве апелляции и неявки участника ГИА на заседание Конфликтной комиссии, на котором рассматривается апелляция, Конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

6. Порядок рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Конфликтной комиссией

6.1. После поступления апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА в Конфликтную комиссию ответственный секретарь Конфликтной комиссии регистрирует её в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Конфликтной комиссии, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

6.2. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об удовлетворении апелляции;
- об отклонении апелляции.

6.3. При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником ГИА была подана апелляция, аннулируется и участнику ГИА предоставляется возможность сдать экзамен по учебному предмету в иной день, предусмотренный едиными расписаниями проведения ГИА.

6.4. При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

6.5. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА ответственный секретарь Конфликтной комиссии передает в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ для внесения в РИС и передачи 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 (далее – ФИС):

- апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА;
- протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА, и решение Конфликтной комиссии.

6.6. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и соответствующего решения ГЭК результат апеллянта будет аннулирован, участник будет допущен до повторной сдачи экзамена по соответствующему предмету.

6.7. В случае отклонения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА результат апеллянта останется неизменным.

7. Порядок рассмотрения Конфликтной комиссией апелляции о несогласии с выставленными баллами

7.1. После поступления апелляции о несогласии с выставленными баллами в Конфликтную комиссию ответственный секретарь Конфликтной

комиссии регистрирует её в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Конфликтной комиссии, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

7.2. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ, ОГЭ ответственный секретарь Конфликтной комиссии передаёт сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

а) протокол рассмотрения апелляции по результатам ГИА с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых Конфликтной комиссией в случае удовлетворения апелляции;

б) распечатанные изображения бланков ЕГЭ, ОГЭ, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

в) распечатанные бланки распознавания бланков ЕГЭ, ОГЭ, бланков-протоколов проверки развернутых ответов, бланков-протоколов проверки устных ответов;

г) электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ, ОГЭ.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов, а также запрашивается вариант контрольно-измерительного материала, выполнявшегося участником ЕГЭ, ОГЭ; перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА.

7.3. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ ответственный секретарь Конфликтной комиссии передаёт сведения об апелляции в РЦОИ, и получает от неё апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией; критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию.

Ответственный секретарь Конфликтной комиссии передает полученные апелляционные комплекты документов председателю Конфликтной комиссии.

7.4. В день получения апелляционных комплектов документов председатель Конфликтной комиссии с целью установления правильности оценивания экзаменационной работы заблаговременно до заседания Конфликтной комиссии передает указанные комплекты председателю предметной комиссии.

7.5. Председатель предметной комиссии организует работу экспертов 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.

7.6. К работе Конфликтной комиссии привлекаются эксперты предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющиеся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.

7.7. Привлеченные эксперты предметной комиссии 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 выставляемый ими балл.

7.8. В случае если привлеченные эксперты предметной комиссии не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, Конфликтная комиссия обращается в ФИПИ с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта. ФИПИ организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в Конфликтную комиссию подготовленные разъяснения.

7.9. После проведения экспертами предметной комиссии соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменационной работы председатель предметной комиссии в тот же день передает председателю Конфликтной комиссии апелляционные комплекты документов и заключения.

7.10. Председатель Конфликтной комиссии после получения названных выше документов организует работу по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами.

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

7.12. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение экспертов предметной комиссии, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ЕГЭ, ОГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов.

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

7.14. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, Конфликтная комиссия вносит все изменения, принятые решением Конфликтной комиссией в протокол рассмотрения апелляции.

7.15. Конфликтная комиссия не вправе применять изменения к ответам на задания с кратким ответом в случае, когда при записи ответа апеллянт применял форму записи (в том числе, символы), противоречащую указанию к заданию контрольно-измерительных материалов, а также Правилам заполнения бланков ЕГЭ, ОГЭ.

7.16. Привлеченные эксперты предметной комиссии во время 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 20 минут.

7.17. Конфликтная комиссия, в случае принятия решения на основании заключения привлеченных экспертов предметной комиссии об изменении баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции, в которое вносит все изменения, принятые решением Конфликтной комиссией.

7.18. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Конфликтная комиссия принимает решение:

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

- об удовлетворении апелляции и изменении баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы).

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

7.20. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Конфликтная комиссия фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции.

7.21. Конфликтная комиссия оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ГИА) с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения.

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

7.23. Протоколы Конфликтной комиссии о рассмотрении апелляций в течение одного календарного дня передаются в предметные комиссии, а также в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

7.24. Для пересчета результатов ЕГЭ, ОГЭ протоколы Конфликтной комиссии в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ). ФЦТ проводит пересчет результатов ЕГЭ, ОГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Конфликтной комиссии и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ, ОГЭ в РЦОИ.

7.25. После получения в РИС информации о результатах ЕГЭ, ОГЭ апеллянта, апелляция которого о несогласии с выставленными баллами была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК.

7.26. Конфликтная комиссия предоставляет в ГЭК обновленные результаты экзаменационной работы апеллянта, выполненной в форме ГВЭ.

7.27. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления Конфликтной комиссии, РЦОИ.

7.28. Конфликтная комиссия информирует апеллянта о результатах перерасчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы.

7.29. При проведении пересчета результатов ЕГЭ, ОГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Конфликтной комиссии, ФЦТ вправе запрашивать у РЦОИ:

- копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции;
- копии бланков ЕГЭ, ОГЭ апеллянта.

7.30. В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ЕГЭ, ОГЭ (оригинала и копии их распознавания) и (или) необоснованного изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом апеллянта ФЦТ сообщает об установленном факте в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки направляет на рассмотрение в ГЭК информацию о несоответствиях и (или) о необоснованном изменении баллов участника ЕГЭ, ОГЭ.

7.31. По предоставленным фактам ГЭК назначает служебное расследование. Дальнейшее рассмотрение апелляции возможно только по утвержденным результатам служебного расследования с обязательным уведомлением о результатах расследования Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и ФЦТ.

8. Заключительные положения

8.1. Председатель Конфликтной комиссии, ответственный секретарь Конфликтной комиссии, члены Конфликтной комиссии, председатели и эксперты предметных комиссий, привлекаемые к работе в Конфликтной комиссии, обязаны соблюдать требования законодательных и иных

нормативных правовых актов, инструкций, выполнять возложенные на них функции, соблюдая этические и моральные нормы, соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

8.2. В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, лица, указанные в п.8.1. настоящего Положения, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.