



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

**П Р И К А З**

ПЕТРОЗАВОДСК

*26 апреля 2019 года*

*№ 478*

О создании конфликтной комиссии Республики Карелия по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2019 году

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513, в целях обеспечения проведения в 2019 году государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать конфликтную комиссию Республики Карелия по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2019 году (далее – КК ГИА-9).
2. Утвердить персональный состав КК ГИА-9 согласно приложению № 1 к приказу.
3. Утвердить Инструкцию по порядку работы конфликтной комиссии Республики Карелия по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2019 году (далее – Инструкция) согласно приложению № 2 к приказу.
4. Членам КК ГИА-9 организовать работу по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по

образовательным программам основного общего образования в 2019 году в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513, и Инструкцией, утвержденной настоящим приказом.

5. Отделу государственной аккредитации и контроля качества образования (Е.Ю. Аверкиевой) обеспечить организацию деятельности КК ГИА-9.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Управления государственного контроля (надзора) в сфере образования С.С. Шамовневу.

И.о. Министра

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned centrally on the page.

Р.Г. Голубев

## Инструкция

по порядку работы конфликтной комиссии Республики Карелия по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2019 году

### I. Общие положения

1. Настоящая инструкция устанавливает порядок организации работы конфликтной комиссии Республики Карелия по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2019 году (далее – Конфликтная комиссия ГИА-9).

2. Инструкция разработана на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года № 189/1513 (далее – Порядок).

3. Конфликтная комиссия ГИА-9 принимает и рассматривает апелляции участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее – ГИА-9).

4. 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, нарушением участником ГИА-9 требований Порядка или неправильным оформлением экзаменационной работы.

5. Срок полномочий Конфликтной комиссии ГИА-9 составляет один год. Конфликтная комиссия ГИА-9 прекращает свою деятельность с момента утверждения состава Конфликтной комиссии ГИА-9 в очередном году.

6. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации, нормативными правовыми документами Министерства образования Республики Карелия, в том числе настоящей Инструкцией.

### II. Структура и организация работы Конфликтной комиссии ГИА-9

7. На заседаниях Конфликтной комиссии ГИА-9 присутствуют: члены Конфликтной комиссии ГИА-9, эксперты (члены предметной комиссии) по соответствующему учебному предмету, не являющиеся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее, члены государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК РК ГИА-9) – по решению председателя ГЭК РК ГИА-9, должностные лица Рособнадзора, Министерства образования Республики Карелия (по решению соответствующих органов).

При рассмотрении апелляции могут присутствовать: общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке, участник ГИА-9 и (или) его родители (законные представители).

8. Даты и время проведения заседаний Конфликтной комиссии ГИА-9 назначает председатель Конфликтной комиссии ГИА-9.

9. По решению председателя возможна организация работы Конфликтной комиссии ГИА-9 по подкомиссиям, при условии, что в состав подкомиссии входит не менее двух членов Конфликтной комиссии ГИА-9.

10. Решения Конфликтной комиссии ГИА-9 принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Конфликтной комиссии ГИА-9.

11. Решения Конфликтной комиссии ГИА-9 оформляются в виде протокола заседания Конфликтной комиссии ГИА-9, который заверяется подписью председателя комиссии и ответственного секретаря.

12. Для оформления решений председателя (заместителя председателя) Конфликтной комиссии ГИА-9, подготовки заседаний Конфликтной комиссии ГИА-9, ведения делопроизводства Конфликтной комиссии ГИА-9 назначается ответственный секретарь из числа членов Конфликтной комиссии ГИА-9.

13. Председатель Конфликтной комиссии ГИА-9 выполняет следующие функции:

организует работу Конфликтной комиссии ГИА-9 в соответствии с установленными процедурами и сроками рассмотрения апелляций;

обеспечивает оформление документов строгой отчетности;

совместно с членами Конфликтной комиссии ГИА-9 рассматривает поданную апелляцию, выносит решение об отклонении апелляции или об удовлетворении апелляции;

утверждает решение Конфликтной комиссии ГИА-9, оформляет соответствующие протоколы;

организует информирование участников ГИА-9, подавших апелляции и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК ГИА-9 о результатах рассмотрения апелляций не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

14. Члены Конфликтной комиссии ГИА-9 выполняют следующие функции:

присутствуют на заседании Конфликтной комиссии ГИА-9 в назначенное время;

рассматривают поданную апелляцию, выносят решение об отклонении апелляции или об удовлетворении апелляции;

ставят свою подпись в протоколе рассмотрения апелляции и приложении к протоколу.

15. Эксперты, привлекаемые к работе Конфликтной комиссии ГИА-9, выполняют следующие функции:

рассматривают работу апеллянта, а также анализируют предыдущее оценивание работы;

составляют заключение о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов, по которым была подана апелляция;

присутствуют во время рассмотрения апелляции;

в случае возникновения у апеллянта претензий к оцениванию развернутых и (или) устных ответов дают ему соответствующие разъяснения. Рекомендуемое время, отведенное на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного апеллянта – не более 20 минут.

16. Ответственный секретарь Конфликтной комиссии ГИА-9 выполняет следующие функции:

принимает апелляции, оформленные по установленной форме (приложение №1, 2), от уполномоченного представителя ГЭК РК ГИА-9, представителя образовательной организации по акту (приложение № 3);

регистрирует апелляции в журнале;

передает апелляции председателю Конфликтной комиссии ГИА-9;

информирует членов Конфликтной комиссии ГИА-9, экспертов, участника ГИА-9 и (или) его родителей (законных представителей) о времени и месте рассмотрения апелляции;

оформляет решение Конфликтной комиссии ГИА-9 и утвержденные корректировки в протоколе рассмотрения апелляции и приложении к протоколу, оформляет протокол заседания Конфликтной комиссии ГИА-9;

оформляет и выдает участнику ГИА-9 и (или) его родителю (законному представителю) уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения;

информирует участников ГИА-9, подавших апелляции и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о результатах рассмотрения апелляций не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

17. Технический секретарь Конфликтной комиссии ГИА-9 выполняет следующие функции:

готовит апелляционный комплект к заседанию Конфликтной комиссии ГИА-9;

передает протокол рассмотрения апелляции с приложением (если апелляция удовлетворена) в РЦОИ для пересчета баллов;

передает председателю Конфликтной комиссии ГИА-9 протокол и приложение к протоколу рассмотрения апелляции с пересчитанными результатами ГИА-9.

код региона

Регион Республика Карелия

**АПЕЛЛЯЦИЯ  
о несогласии с выставленными баллами**

Сведения об участнике ГИА

Предмет             
код наименование

Дата экзамена   .   .

Образовательная организация участника ГИА:

код ОО \_\_\_\_\_ (наименование ОО)

Пункт проведения экзамена:

код ППЭ \_\_\_\_\_ (наименование ППЭ)

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность       серия       номер

Контактный телефон (мобильный): \_\_\_\_\_

---

Прошу пресмотреть выставленные мне результаты ОГЭ, ГВЭ, так как считаю, что данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию

- в моем присутствии  - в присутствии лица, представляющего мои интересы

- без меня (моих представителей)

Дата   .   .   \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Отметка о  
принятии  
заявления ОО

Заявление принял: / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность подпись ФИО

Регистрационный номер     Дата   .   .

Регистрация в  
конфликтной комиссии

Заявление принял: / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность подпись ФИО

Дата   .   .

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
в конфликтной комиссии



(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**АПЕЛЛЯЦИЯ**  
**о нарушении установленного порядка проведения ГИА**

ППЭ-   
(код формы)

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

(наименование МСУ)

<input type="text"/>	Образовательная организация	<input type="text"/>
(код)	участника ГИА	(наименование)

**Сведения об участнике экзамена**

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

/

(подпись) (ФИО)

/

(подпись) (ФИО)

Дата  .  .       Время  :

число      месяц      год      час      мин.

Акт о приеме-передаче апелляций участников ГИА-9  
в Конфликтную комиссию ГИА-9 в 2019 году

Наименование организации, принявшей  
апелляции для передачи в Конфликтную  
комиссию ГИА-9

---

№	ФИО участника ГИА (полностью)	Предмет	Номер, присвоенный при регистрации в Конфликтной комиссии ГИА-9

Апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА-9 вместе с  
заключением о результатах проверки в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ листах,  
апелляции о несогласии с выставленными баллами в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ листах.

Сдал

Принял Секретарь КК

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

“ ”

20 19 г.

\_\_\_\_\_