



## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА

ул. Наровчатова, д. 6, г. Магадан, 685030  
тел./факс 8 (4132) 62-52-33  
<http://www.edu-magadan.ucoz.ru>, e-mail: [obrazovanie@magadangorod.ru](mailto:obrazovanie@magadangorod.ru)

26.04 2022 г. № 2580

Руководителю  
общеобразовательного учреждения

Департамент образования мэрии города Магадана направляет приказ Министерства образования Магаданской области от 21.04.2022 г. № 418/11-пр «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Магаданской области» для ознакомления.

Приложение: на 11 л. в 1 экз.

Заместитель руководителя

Е.А.Кутилова

Исполнитель: Деревцова Валентина Владимировна  
(4132) 625-228



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
Магаданской области**

**П Р И К А З**

от 21.04.2022 г.

г. Магадан

№ 413/11-пр

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

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018г. №190/1512, 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 07.11.2018г. №189/1513, для предоставления участникам государственной итоговой аттестации права подачи и рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения экзамена по учебным предметам и (или) о несоответствии с выставленными баллами, приказываю:

1. Утвердить Положение о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Принять утратившими силу приказ Министерства образования Магаданской области от 02.07.2020г. № 486/11 «Об утверждении Порядка организации дистанционной работы конфликтной комиссии Магаданской области при проведении единого государственного экзамена в 2020 году».
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. министра

И.В. Горостаева

*В.С.Климент*

Приложение к приказу Министерства образования Магаданской области от 21.04.2022 г. № 413/11-пр

о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Магаданской области

**Положение**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - Положение) определяет порядок формирования и структуру конфликтной комиссии (далее - Конфликтная комиссия) при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ПИА-11), полномочия и функции Конфликтной комиссии, права, обязанности и ответственность членов Конфликтной комиссии, а также порядок организации работы Конфликтной комиссии.

1.2. Конфликтная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценивании экзаменационных работ в рамках проведения ПИА, а также защиты прав участников экзаменов.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);
- нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации (далее - Минпросвещения России) по вопросам организации и проведения ПИА;
- нормативными правовыми актами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрандзор);
- правовыми актами Министерства образования Магаданской области;
- Настоящим Положением.

1.4. Педагогическим работникам, привлекаемым в соответствии с приказом Министерства образования Магаданской области к работе в составе Конфликтной комиссии в рабочее время и освобожденным от основной работы с сохранением заработной платы на время работы в период проведения ПИА, в соответствии с пунктом 9 статьи 47 Федерального закона предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Вкл. № 4393 от 21.04.2022

## 2. Полномочия и функции Конфликтной комиссии

2.1. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу с момента утверждения состава Конфликтной комиссии приказом Министерства образования Магаданской области.

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

- принимает и рассматривает апелляции участников экзаменов о нарушении установленного Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 года №190/512, 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 07 ноября 2018 года №189/513, (далее - Порядок проведения ГИА) и (или) о несогласии с выставленными баллами (далее вместе - апелляции);

- принимает по результатам рассмотрения апелляций решения об удовлетворении или отклонении апелляций участников экзаменов;

- информирует участников экзаменов, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также Государственное экзаменационное учреждение для проведения ГИА (далее - ГЭК ГИА) о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений;
- информирует ГЭК ГИА об обнаружении в экзаменационных материалах для проведения ЕГЭ, ОГЭ некорректных заданий.

2.3. Конфликтная комиссия не рассматривает апелляции по следующим вопросам:

- содержание и структура экзаменационных заданий по учебным предметам;
- оценивание результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;

ГИА;

- нарушения участниками экзаменов требований Порядка проведения

неправильное оформление экзаменационной работы.

2.4. В целях выполнения своих функций Конфликтная комиссия вправе:

- запрашивать и получать в ГЭК ГИА, региональном центре обработки информации (далее - РЦОИ) необходимые документы и сведения, в том числе бланки регистрации и бланки ответов на задания экзаменационной работы (далее - бланки ответов) участников экзаменов, файлы с цифровыми записями устных ответов участников экзаменов, контрольные измерительные материалы (далее - КИМ), копии протоколов проверки экзаменационных работ Предметными комиссиями, текста, темы, задания, бланеты, использованные при проведении

государственного выпускного экзамена, сведения о лицах, присутствовавших при проведении экзаменов, иные сведения о соблюдении Порядка проведения ГИА, а также видео- и аудиоматериалы из пунктов проведения экзаменов (далее - ППЭ);

- привлекать к работе Конфликтной комиссии членов Предметных комиссий.

## 3. Состав и структура Конфликтной комиссии

3.1. Состав Конфликтной комиссии формируется и утверждается приказом Министерства образования Магаданской области из числа представителей:

- министерства образования Магаданской области;
- специализированных органов управления образованием для рассмотрения апелляций удаленно;
- организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - образовательные организации);
- научных, общественных организаций и иных организаций с объединений.

В состав Конфликтной комиссии не включаются члены ГЭК и члены Предметных комиссий.

При формировании состава Конфликтной комиссии исключается возможность возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лиц, привлекаемых к проведению ГИА, или их близких родственников влияет или может повлиять на объективное исполнение возложенных на них обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанных лиц и законными интересами участников экзаменов, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц, специальное privilege к причинению вреда этим законным интересам участников экзаменов, их родителей (законных представителей), иных заинтересованных лиц.

## 3.2. Структура Конфликтной комиссии:

- председатель Конфликтной комиссии;
- заместители председателя Конфликтной комиссии;
- ответственные секретари Конфликтной комиссии (при удаленном рассмотрении апелляций);

- члены Конфликтной комиссии;
- лица, осуществляющие обработку экзаменационных работ государственной итоговой аттестации.

4. Полномочия председателя, заместителей председателя, ответственных секретарей, членов Конфликтной комиссии, лиц, осуществляющих обработку экзаменационных работ государственной итоговой аттестации.

## 4.1. Председатель Конфликтной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Конфликтной комиссии;
- организует работу Конфликтной комиссии;

- осуществляет контроль за выполнением плана работы Конфликтной комиссии;
  - координирует работу членов Конфликтной комиссии;
  - контролирует исполнение решений Конфликтной комиссии;
  - осуществляет контроль за информированием участников экзаменов и (или) их родителей (законных представителей), ГЭК ГИА о результатах рассмотрения апелляций;
  - взаимодействует с ГЭК, РЦОИ и Предметными комиссиями в рамках своей компетенции.
- 4.2. По поручению председателя Конфликтной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Конфликтной комиссии.
- 4.3. Ответственные секретари Конфликтной комиссии:
- организуют делопроизводство Конфликтной комиссии;
  - готовят документы, выносимые на рассмотрение Конфликтной комиссии;
  - организуют информирование участников экзаменов и (или) их родителей (законных представителей), ГЭК ГИА о результатах рассмотрения апелляций;
- организует взаимодействие с ГЭК, РЦОИ и Предметными комиссиями в рамках своей компетенции в рамках своей компетенции.
- осуществляют контроль за своевременным предоставлением материалов для рассмотрения на заседаниях Конфликтной комиссии;
  - ведут протоколы заседаний Конфликтной комиссии;
  - несут ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Конфликтной комиссии.
- 4.4. Члены Конфликтной комиссии:
- участвуют в заседаниях Конфликтной комиссии;
  - выполняют возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдают требования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих Порядок проведения ГИА.
- 4.5. К работе в Конфликтной комиссии привлекаются лица, осуществляющие обработку экзаменационных работ государственной итоговой аттестации, в том числе обеспечивающие членов Предметных комиссий, задействованных в работе Конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами, копиями бланков с ответами на задания экзаменационной работы с развернутым ответом, копиями бланков протоколов проверки экзаменационных работ и иными экзаменационными материалами.
- 4.6. Председатель, заместитель председателя, ответственные секретари, члены Конфликтной комиссии, лица, осуществляющие обработку экзаменационных работ государственной итоговой аттестации, члены Предметной

- комиссии, задействованные в работе Конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами, обязаны:
- обеспечивать своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых документов;
  - соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
  - выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.
- В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершениях из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя, ответственные секретари, члены Конфликтной комиссии, лица, осуществляющие обработку экзаменационных работ государственной итоговой аттестации, члены Предметной комиссии, задействованные в работе Конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Организация работы Конфликтной комиссии
- 5.1. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в специально выделенных помещениях, месторасположения которых определяются по согласованию с Министерством образования Магаданской области.
- Помещения для работы Конфликтной комиссии оборудуются системами видеонаблюдения и аудиозаписи.
- 5.2. Решения Конфликтной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются ответственным секретарем Конфликтной комиссии и утверждаются председателем Конфликтной комиссии (заместителем председателя Конфликтной комиссии).
- 5.3. По решению ГЭК ГИА подача и (или) рассмотрение апелляций осуществляется с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в дистанционном режиме. Дистанционное присутствие апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) при рассмотрении апелляций осуществляется по желанию. Рассмотрение апелляций проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.
- При рассмотрении апелляций могут присутствовать:
- ответственные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (по желанию);
  - члены ГЭК ГИА (по решению председателя ГЭК ГИА);
  - должностные лица Росособнадзора, должностные лица в соответствии с приказом Министерства образования Магаданской области.
- 5.4. Члены Предметных комиссий в случае привлечения к работе Конфликтной комиссии устанавливают правильность оценивания экзаменационной

работы и предоставляют письменное экспертное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы.

Состав привлекаемых членов Предметных комиссий формируется председателями соответствующих Предметных комиссий по согласованию с председателем Конфликтной комиссии не позднее одного дня до начала рассмотрения апелляции. К работе в Конфликтной комиссии могут привлекаться эксперты Предметных комиссий, имеющие статус «ведущий» и «старший».

5.5. Документами, подлежащими учету по основным видам работ Конфликтной комиссии, являются:

- апелляционные комплекты документов участников экзаменов;
- журналы (листы) регистрации апелляции;
- заключения о результатах проверки апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА по учебному предмету (далее - апелляция о нарушении Порядка);
- экспертные заключения членов Предметных комиссий о правильности оценивания развернутых ответов;

- протоколы заседаний Конфликтной комиссии. По окончании работы Конфликтной комиссии документы, подлежащие учету, передаются в РЦОИ на ответственное хранение.

5.6. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ГЭК, РЦОИ, Предметными комиссиями.

5.7. Технологическое обеспечение работы Конфликтной комиссии осуществляется РЦОИ.

## 6. Порядок подачи и отзыва апелляции

6.1. Для обеспечения права на объективное оценивание экзаменационных работ и защиты прав участникам экзаменов предоставляется право подать апелляцию:

- о нарушении Порядка;
- о несогласии с выставленными баллами (далее - апелляция о несогласии с баллами).

6.2. Апелляция о нарушении Порядка участник экзамена подает члену ГЭК ГИА в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету, не позднее ППЭ.

Член ГЭК, принявший апелляцию о нарушении Порядка, незамедлительно информирует Конфликтную комиссию о поступлении апелляции о нарушении Порядка, передав материалы незамедлительно в РЦОИ, доставляет апелляцию о нарушении Порядка в Конфликтную комиссию в тот же день и передает ответственному секретарю Конфликтной комиссии.

6.3. Апелляция о несогласии с баллами подается участником экзамена или родителями (законными представителями) участника экзамена) в течение двух

рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

Участники экзаменов или их родители (законные представители) - заявители — подают апелляцию о несогласии с баллами в образовательном учреждении в двух экземплярах. Участники школ г. Магадана могут подать апелляцию в РЦОИ.

Участник экзамена подтверждает, что представленные на Портале изображения бланков соответствуют экзаменационной работе, выполненной участником экзамена на экзамене, аудиозапись соответствует аудиозаписи участника экзамена.

В случае если участник экзамена не подтверждает, что представленные бланки принадлежат ему, информация передается в РЦОИ.

6.4. Апелляция о несогласии с баллами по результатам федеральной и/или региональной перепроверки (далее - перепроверки) экзаменационной работы подается в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующей перепроверке в бумажном виде с указанием электронной почты участника экзамена.

6.5. Апелляции могут быть отозваны по инициативе участника экзамена. Заявление об отзыве апелляции о несогласии с баллами подается в течение 24 часов с момента подачи данной апелляции.

Заявление об отзыве апелляции о нарушении Порядка в письменной форме подается путем направления электронной копии подписанного участником экзамена заявления на адрес электронной почты ЦМКО: [cent@ege49.ru](mailto:cent@ege49.ru) до заседания по рассмотрению данной апелляции.

В случае отсутствия заявления участника об отзыве апелляции Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию в установленном порядке.

## 7. Порядок рассмотрения апелляции о нарушении Порядка

7.1. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о нарушении Порядка в течение двух рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Конфликтную комиссию.

7.2. После принятия апелляции о нарушении Порядка членом ГЭК в день экзамена в ППЭ до окончания работы организуется проверка сведений, изложенных в апелляции о нарушении Порядка (далее - проверка сведений), которая проводится при участии:

- организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена;
- технических специалистов и ассистентов;
- общественных наблюдателей;
- сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;
- медицинских работников.

7.3. Результаты проверки сведений вносятся членом ГЭК в бланк Протокола рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка (далее - Протокол) рассмотрения апелляции о нарушении Порядка в форме заочного.

По окончании работы ППЭ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету член ГЭК организует доставку апелляции о нарушении Порядка, Протокола рассмотрения апелляции о нарушении Порядка и материалов служебного расследования в Конфликтную комиссию.

7.4. После поступления апелляции о нарушении Порядка ответственным секретарем Конфликтной комиссии производится регистрация поступившей апелляции о нарушении Порядка, осуществляется информирование участника экзамена не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции о нарушении в месте рассмотрения апелляции о нарушении Порядка.

7.5. По итогам рассмотрения апелляции о нарушении Порядка Конфликтная комиссия выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

Решение Конфликтной комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов Конфликтной комиссии, участвовавших в рассмотрении апелляции о нарушении Порядка. В случае равенства голосов председатель Конфликтной комиссии имеет право решающего голоса.

С целью оперативного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Конфликтной комиссии, допускается использование ИКТ при направлении информации членам Конфликтной комиссии и проведение голосований.

Решение Конфликтной комиссии оформляется протоколом.

7.6. При отклонении апелляции о нарушении Порядка результат участника экзамена не изменяется и остается действующим.

Ответственный секретарь Конфликтной комиссии в течение одного календарного дня информирует РЦОИ о решении Конфликтной комиссии об отклонении апелляции о нарушении Порядка.

7.7. В случае удовлетворения апелляции о нарушении Порядка ответственный секретарь Конфликтной комиссии в течение одного календарного дня передает для утверждения в ГЭК:

- Протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка с указанием решения Конфликтной комиссии;

- заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка.

7.8. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка Конфликтная комиссия вправе ознакомиться с материалами видеонаблюдения из ППЭ. Результаты просмотра видеоматериалов оформляются в форме акта просмотра видеозаписи и могут быть представлены на заседании Конфликтной комиссии.

## 8. Порядок рассмотрения апелляции о несогласии с баллами

8.1. Конфликтная комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с баллами в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее поступления в Конфликтную комиссию.

8.2. С целью установления правильности оценивания экзаменационной работы привлекаются члены Предметной комиссии по соответствующему учебному предмету.

Председатель Предметной комиссии незамедлительно организует работу членов Предметной комиссии по установлению правильности оценивания экзаменационной работы.

При установлении правильности оценивания экзаменационной работы не допускается привлечение членов Предметной комиссии, ранее участвовавших в проверке экзаменационной работы участника экзамена, подавшего апелляцию.

Привлеченные члены Предметной комиссии устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы и представляют экспертное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставленный ими балл.

8.3. К рассмотрению апелляции привлекаются члены Конфликтной комиссии.

Рассмотрение одной апелляции о несогласии с баллами, как правило, не должно превышать 20 минут.

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

- об отклонении апелляции о несогласии с баллами и сохранении выставленных баллов - в случаях отсутствия технических ошибок и/или ошибок оценивания экзаменационной работы;

- об удовлетворении апелляции о несогласии с баллами и изменении баллов - в случаях выявления технических ошибок и/или ошибок оценивания экзаменационной работы.

В случае удовлетворения апелляции о несогласии с баллами количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов, а может остаться без изменения.

Решение Конфликтной комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов Конфликтной комиссии, участвовавших в рассмотрении апелляции о несогласии с баллами.

8.5. Решение с указанием всех изменений, которые были приняты Конфликтной комиссией по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с баллами, доводится до участника апелляции.

8.6. Участник экзамена, подавший апелляцию о несогласии с баллами по результатам перепроверки, в течение четырех рабочих дней, следующих за днем ее

7

поступления в Конфликтную комиссию, приглашается на Конфликтную комиссию для знакомства с результатами рассмотрения апелляции или направляется выписка на электронную почту, которую участник указал в заявлении.

8.7. Решение Конфликтной комиссии оформляется протоколом. Протокол направляется в ГЖ и РЦОИ для внесения соответствующей информации в региональную информационную систему.

