



ПРИКАЗ

от 18.04.2023 № 575

г. Майкоп

**Об утверждении Положения о конфликтной комиссии
Республики Адыгея при проведении государственной
итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным совместным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512, и методическими рекомендациями по работе конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году, направленными письмом Рособрнадзора от 01.02.2023 №04-31, в целях обеспечения прав участников государственной итоговой аттестации

п р и к а з ы в а ю:

1. Приказ Министерства образования и науки Республики Адыгея от 18.03.2022 № 528 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» признать утратившим силу.

2. Утвердить:

2.1. Положение о конфликтной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приложение 1).

2.2. Состав конфликтной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приложение 2).

2.3. Перечень организаций, из которых будет обеспечена дистанционная связь участника ЕГЭ, подавшего апелляцию, с членами конфликтной комиссии (приложение 3).

3. ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования» (Айриян Л.А.):

- довести данный приказ до сведения руководителей органов управления образованием муниципальных районов и городских округов, осуществляющих управление в сфере образования, подведомственных образовательных организаций;

- организовать информирование участников государственной аттестации по образовательным программам среднего общего образования, их родителей (законных представителей) о Положении о конфликтной комиссии Республики Адыгея.

4. Начальнику отдела социально-правовой поддержки детства и информационно технологического обеспечения Министерства образования и науки Республики Адыгея и исполняющей обязанности директора ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования» Айриян Л.А. обеспечить размещение данного приказа на официальных сайтах Министерства образования и науки Республики Адыгея и ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования» соответственно.

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя Министра образования и науки Республики Адыгея А.А. Журавеля.

Исполняющий
обязанности
Министра

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 00A7FBF7A37C1EB80B73DC4F547B2F6F4A
Владелец Лебедев Евгений Константинович
Действителен с 01.06.2022 по 25.08.2023

Е.К.Лебедев

Положение
о конфликтной комиссии Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликтной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Положение о конфликтной комиссии) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

2) постановление Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 №2085 «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»;

3) приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (далее – Порядок);

4) приказ Рособрнадзора от 11.06.2021 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации 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 и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы».

1.2. Конфликтная комиссия Республики Адыгея создается в

соответствии с п. 31 Порядка и осуществляет прием и рассмотрение апелляций участников экзамена по вопросам нарушения Порядка, а также о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции).

1.3. Конфликтная комиссия прекращает свою деятельность с момента создания Министерством образования и науки Республики Адыгея Конфликтной комиссии для рассмотрения апелляций участников экзамена в Республике Адыгея в следующем году.

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособнадзора, методическими документами Рособнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА, нормативными правовыми документами Министерства образования и науки Республики Адыгея (далее - Министерство), в том числе Положением о конфликтной комиссии.

1.5. В целях информирования граждан в средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов государственной власти Республики Адыгея, на официальных сайтах Министерства, государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Государственная аттестационная служба системы образования» (далее - ГАС), образовательных организаций не позднее чем за месяц до начала экзаменов публикуется информация о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

1.6. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы конфликтной комиссии осуществляет региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ).

1.7. Ответственные сотрудники РЦОИ вносят в РИС следующие сведения об апелляциях в установленные сроки:

а) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) апеллянтов; реквизиты документов, удостоверяющих личность апеллянтов; предмет поданных апелляций: о нарушении Порядка и (или) о несогласии с выставленными баллами – в течение одного рабочего дня со дня поступления апелляций в конфликтную комиссию;

б) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) экспертов предметных комиссий по соответствующим учебным предметам, привлекаемых к установлению правильности оценивания экзаменационных работ апеллянтов, - не позднее пяти рабочих дней с момента поступления апелляций в конфликтную комиссию;

в) о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) – не позднее трех рабочих дней с момента поступления апелляций в конфликтную комиссию; о решениях по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) – не позднее пяти рабочих дней с момента поступления апелляций в конфликтную комиссию.

1.8. 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.

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

- с оцениванием результатов выполнения заданий экзаменационной работы с кратким ответом;

- с нарушением непосредственно самим участником экзаменов требований Порядка;

- с неправильным заполнением бланков ЕГЭ и ГВЭ.

1.10. Конфликтная комиссия не рассматривает листы бумаги для черновиков и записи на КИМ для проведения ЕГЭ, текстах, темах, заданиях, билетах для проведения ГВЭ в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

1.11. По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители) или уполномоченные апеллянтом или его родителями (законными представителями) лица на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности (далее – представитель по доверенности) (образец доверенности представлен в приложении 1 к настоящему Положению).

1.12. При рассмотрении апелляции также могут присутствовать:

- члены Государственной экзаменационной комиссии Республики Адыгея (далее – ГЭК) – по решению председателя ГЭК;

- аккредитованные общественные наблюдатели;

- должностные лица Рособнадзора, иные лица, определенные Рособнадзором, а также должностные лица Министерства, в том числе сотрудники отдела надзора и контроля в сфере образования, лицензирования и аккредитации по решению соответствующих органов;

- эксперт предметной комиссии по соответствующему учебному предмету, ранее не проверявший в текущем году экзаменационную работу апеллянта, для установления правильности оценивания ответов апеллянта на задания экзаменационных работ, предусматривающие развернутый ответ (устный/письменный) (в случае очного присутствия апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) или представителей по доверенности на заседании конфликтной комиссии);

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

1.13. Для разъяснения апеллянту вопросов о правильности оценивания его развернутого ответа и (или) устного ответа (далее вместе – развернутый ответ) на заседание конфликтной комиссии приглашаются:

- эксперт Предметной комиссии, привлеченный к рассмотрению указанной апелляции до заседания конфликтной комиссии, не проверявший ранее экзаменационную работу данного участника экзаменов;

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

1.14. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) или уполномоченных апеллянтами или их родителями (законными представителями) лиц (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают в соответствии с графиком, 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 заседания конфликтной комиссии. О времени и месте рассмотрения апелляций Конфликтная комиссия информирует апеллянтов не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции.

1.15. Конфликтная комиссия информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) и ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

1.16. Информирование апеллянта о результатах пересчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы, по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами и утвержденных председателем ГЭК осуществляется в соответствии с процедурой и сроками, установленными пунктами 86 и 90 Порядка.

2. Состав и структура Конфликтной комиссии

2.1. Состав конфликтной комиссии формируется из представителей Министерства, ГАС, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, научных, общественных и иных организаций и объединений.

2.2. В состав конфликтной комиссии не включаются члены ГЭК и предметных комиссий (далее - ПК).

2.3. Конфликтная комиссия состоит из председателя конфликтной комиссии, заместителя председателя конфликтной комиссии, ответственного секретаря конфликтной комиссии, членов конфликтной комиссии, имеющих равное право голоса.

В отсутствие председателя конфликтной комиссии по объективным причинам его полномочия выполняет заместитель председателя конфликтной комиссии. При отсутствии секретаря конфликтной комиссии его полномочия выполняет другой член конфликтной комиссии по решению председателя конфликтной комиссии или его заместителя.

2.4. Персональный состав конфликтной комиссии утверждается приказом Министерства.

2.5. Конфликтная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний и правомочна осуществлять свои задачи и принимать соответствующие решения, если на заседании конфликтной комиссии присутствует не менее 1/3 от общего числа ее членов.

2.6. Общее руководство, координацию деятельности конфликтной

комиссии, распределение обязанностей между заместителем председателя конфликтной комиссии, членами конфликтной комиссии и контроль за работой конфликтной комиссии осуществляет ее 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.

2.7. Делопроизводство конфликтной комиссии осуществляет ответственный секретарь конфликтной комиссии. Члены конфликтной комиссии участвуют в заседаниях конфликтной комиссии и выполняют возложенные на них функции.

3. Функции конфликтной комиссии

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

- принимает в письменной форме и рассматривает апелляции участников экзаменов;

- по представлению председателя ПК по соответствующему учебному предмету привлекает к рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами эксперта ПК по соответствующему учебному предмету для установления правильности оценивания ответов на задания экзаменационной работы, предусматривающие развернутые ответы участника экзамена, подавшего указанную апелляцию;

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

- информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений;

- информирует ГЭК о возможном техническом сбое при проведении ЕГЭ по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными по указанному учебному предмету для проведения ГЭК соответствующе работы.

Протоколы конфликтной комиссии о рассмотрении апелляции участника экзамена в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

3.2. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов, протоколы устных ответов участников экзаменов, сдававших государственный выпускной экзамен в устной форме, копии протоколов проверки развернутых ответов, контрольные измерительные материалы и тексты, темы, задания,

билеты, выполнявшиеся участниками экзамена, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена, иные сведения о соблюдении Порядка, а также видеоматериалы из ППЭ (пункты 58, 98 и 101 Порядка);

- привлекать независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков при рассмотрении апелляций участников экзаменов с ограниченными возможностями здоровья, участников экзаменов - детей-инвалидов и инвалидов;

- привлекать к работе конфликтной комиссии по представлению председателя ПК эксперта ПК по соответствующему учебному предмету, которому присвоен статус ведущего эксперта или старшего эксперта, имеющего опыт оценивания развернутых ответов участников ЕГЭ в качестве эксперта осуществлявшего, первую, вторую и третью проверки экзаменационной работы по учебному предмету в текущем году, но не являющегося экспертом, проверявшим развернутые ответы апеллянта ранее; к работе конфликтной комиссии может быть привлечен председатель ПК при условии, что он не является одним из экспертов, проверявшим развернутые ответы апеллянта ранее;

- обращаться в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету (ФГБОУ «Федеральный институт педагогических измерений» (далее - ФИПИ)) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта).

4. Организация работы конфликтной комиссии

4.1. Конфликтная комиссия проводит свои заседания в помещении, определенном Министерством.

Места для работы конфликтной комиссии оборудуются средствами видеонаблюдения и (или) средствами аудиозаписи по решению Министерства. Видеозапись в местах работы конфликтной комиссии ведется в период заседаний конфликтной комиссии.

4.2. Решения конфликтной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конфликтной комиссии. При голосовании каждый член конфликтной комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конфликтной комиссии. Голосование осуществляется открыто. В случае присутствия на заседании конфликтной комиссии при рассмотрении апелляций апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) или лиц по доверенности голосование осуществляется после того, как указанные лица покинут помещение, в котором проводится заседание конфликтной комиссии.

4.3. Принятые на заседании конфликтной комиссии решения оформляются протоколом заседания Конфликтной комиссии. В протоколе конфликтной комиссии фиксируются все рассматриваемые на

заседании конфликтной комиссии вопросы и предложения, иная информация, а также отражается ход проведения заседания конфликтной комиссии.

Оригиналы апелляций участников экзаменов – (форма 1 -АП) и уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ (форма У-33) хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзаменов, в образовательных организациях, которыми они были допущены в установленном порядке к экзаменам.

4.4. Отчетными документами по основным видам работ конфликтной комиссии являются:

- апелляции участников экзаменов приложение 2 (форма 1-АП), приложение 3 (форма ППЭ-02);

- журнал регистрации апелляций - приложение 4;

- протоколы заседания конфликтной комиссии - приложения 5-1 и 5-2.

- протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами - приложение 6 (формы 1-АП, 2-АП с приложениями 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3; 2-АП-4; 2-АП-5; 2-АП-К); приложение 7 (формы 2-АП-ГВЭ), а также протоколы рассмотрения апелляции о нарушении Порядка – приложение 8 (форма ППЭ-03) ;

- материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка;

- заключение эксперта ПК, привлекаемого к работе конфликтной комиссии, о правильности оценивания результатов выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом - приложение 9;

- письменные заявления участников экзаменов об отзыве апелляции – приложение 10.

Отчетные документы конфликтной комиссии хранятся в Министерстве образования и науки Республики Адыгея до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

4.5. Для взаимодействия участника ГИА и конфликтной комиссии обеспечивается дистанционная работа конфликтной комиссии. Перечень организаций, из которых будет обеспечена дистанционная связь участника ГИА, подавшего апелляцию, с членами конфликтной комиссии (далее – организации, обеспечивающие рассмотрение апелляций) определяется Министерством в каждом муниципальном образовании. В каждой организации, обеспечивающей рассмотрение апелляций, назначается координатор, ответственный за организацию работы по рассмотрению апелляций. Организации, обеспечивающие рассмотрение апелляций, организуют технологическое сопровождение рассмотрения апелляций в дистанционном формате. При организации дистанционной работы конфликтных комиссий необходимо соблюдать меры информационной безопасности. При организации дистанционного заседания конфликтной комиссии ведется запись заседания.

5. Порядок подачи, отзыва апелляций участниками экзаменов и сроки рассмотрения апелляций конфликтной комиссией

5.1. Конфликтная комиссия принимает в письменной форме апелляции участников экзаменов.

5.2. Апелляцию о нарушении Порядка участник экзаменов подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая пункт проведения экзамена.

Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в конфликтную комиссию, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в конфликтной комиссии, остается у участника экзамена (форма ППЭ-02). Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в конфликтную комиссию.

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

5.3. Апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение 2-х рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена по соответствующему учебному предмету. Апелляция может быть подана через Автоматизированную систему работы конфликтных комиссий (далее – АС ПКК).

5.4. Данная апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в конфликтную комиссию, другой (с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в конфликтной комиссии) остается у апеллянта (форма 1-АП и (или) форма 1-АП-КЕГЭ).

Участники ГИА или их родители (законные представители) на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в образовательную организацию, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА.

Участники ЕГЭ на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в которых они были зарегистрированы для участия в ГИА.

Руководитель организации, принявший апелляцию, передает ее в Конфликтную комиссию в течение одного рабочего дня после ее получения.

По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами, заявления об отзыве поданной апелляции из образовательной организации, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, в которых они были зарегистрированы для участия в ГИА (для выпускников прошлых лет) в Министерство, а также рассмотрение апелляций в дистанционном формате может быть осуществлена с использованием информационно-коммуникационных технологий, при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных. С этой целью можно использовать программное обеспечение VipNet Деловая почта (установлено в общеобразовательных организациях и в органах

местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования для работы в АИС Контингент) на адрес АП МинобрРА 12. При невозможности рассмотрения апелляций дистанционно в установленные сроки, они рассматриваются в формате и в даты, определенные конфликтной комиссией. Порядок подачи и (или) рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий определяется ГЭК совместно с конфликтной комиссией.

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

5.5 Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов (формы 2-АП и приложения к ним при наличии), включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

5.6. Внесенная в РИС информация о результатах рассмотрения апелляции, включая информацию об отклоненных апелляциях, в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в уполномоченную Рособрнадзором организацию (ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее - ФЦТ)). Уполномоченная Рособрнадзором организация (ФЦТ) проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с поступившей из РЦОИ информацией о результатах рассмотрения апелляций и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанной информации передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ. РЦОИ в течение одного календарного дня представляет измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ для дальнейшего утверждения ГЭК.

5.7. Участники экзаменов вправе отозвать апелляцию:

- о нарушении установленного Порядка в день ее подачи;
- о несогласии с выставленными баллами в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее дня заседания конфликтной комиссии.

Для этого участник экзаменов направляет в Конфликтную комиссию заявление об отзыве поданной им апелляции. Участники ГИА подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательные организации, в которых они были допущены в установленном порядке к ГИА, в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в которых они были зарегистрированы для участия в ГИА (для выпускников прошлых лет) либо непосредственно в конфликтную комиссию Республики Адыгея.

Руководитель образовательной организации, руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, или уполномоченные ими лица, принявшие заявление об отзыве апелляции, передают ее в конфликтную комиссию в течение одного рабочего дня после его получения. Отзыв апелляции фиксируется в журнале

регистрации апелляций.

В случае проведения заседаний конфликтной комиссии в дистанционном формате заявление об отзыве поданной апелляции подается не позднее, чем за день до рассмотрения апелляции.

В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника экзаменов на заседание конфликтной комиссии, на котором рассматривается апелляция, конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию в установленном порядке.

6. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам федеральной и региональной перепроверок

6.1. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по поручению Рособрнадзора ПК, создаваемые Рособрнадзором, проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ ЕГЭ, выполненных участниками экзамена на территории Российской Федерации или за ее пределами.

6.2. До 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, по решению Министерства или ГЭК ПК Республики Адыгея проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ, выполненных участниками экзамена на территории Республики Адыгея.

6.3. Участники экзаменов, результаты которых были изменены и утверждены ГЭК по итогам перепроверки регионального и (или) федерального уровня, вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами в сроки, установленные Порядком, а именно - в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету по итогам перепроверки.

6.4. Процедура подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам федеральной и региональной перепроверок, а также отзыва указанной апелляции проводится в порядке, представленном в разделе 5 настоящего Положения.

7. Рассмотрение апелляции о нарушении Порядка

7.1. После получения апелляции членом ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена организуется проверка изложенных в апелляции сведений при участии:

организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;

технических специалистов;

ассистентов (при наличии);

экзаменаторов-собеседников (при наличии);

общественных наблюдателей (при наличии);

сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;

медицинских работников.

7.2. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений оформляются членом ГЭК в форме заключения в

протоколе рассмотрения апелляции (форма ППЭ-03).

7.3. Член ГЭК передает формы ППЭ-02 и ППЭ-03 в конфликтную комиссию в тот же день с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

7.4. После поступления апелляции в конфликтную комиссию ответственный секретарь конфликтной комиссии регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения указанной апелляции с обязательным указанием даты, места и времени ее рассмотрения 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 (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции).

7.5. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка конфликтная комиссия знакомится с заключением о результатах проверки изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:
об удовлетворении апелляции;
об отклонении апелляции.

7.6. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ответственный секретарь конфликтной комиссии передает в ГЭК для принятия соответствующего решения, а также руководителю РЦОИ для внесения в РИС:

апелляцию о нарушении Порядка (форма ППЭ-02);

протокол рассмотрения данной апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в ней сведений, и решение конфликтной комиссии (форма ППЭ-03).

Информация о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) вместе с указанными выше документами вносится РЦОИ в РИС не позднее 3 рабочих дней с момента поступления апелляций в Конфликтную комиссию.

7.7. В случаях, требующих уточнений, ФЦТ направляет в РЦОИ соответствующий программный запрос о предоставлении документов или сведений. В этом случае конфликтная комиссия передает запрашиваемые документы в РЦОИ для предоставления их в ФЦТ посредством внесения информации в РИС не позднее 2 календарных дней с момента получения запроса.

7.8. В случае удовлетворения апелляции о нарушении Порядка и принятии соответствующего решения ГЭК результат апеллянта аннулируется в РИС/ФИС, участник допускается к повторной его сдаче по соответствующему учебному предмету по решению председателя ГЭК.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим, повторный допуск к сдаче указанного экзамена не допускается.

8. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами

8.1. После поступления апелляции в конфликтную комиссию ответственный секретарь конфликтной комиссии регистрирует 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, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции).

8.2. Для организации рассмотрения апелляции участника экзамена в форме ЕГЭ ответственный секретарь конфликтной комиссии передаёт сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

а) протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП) с приложениями для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции (форма 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3);

б) распечатанные изображения бланка регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов (при наличии);

в) распечатанные результаты распознавания бланков регистрации, бланков ответов № 1 и № 2 (при наличии), дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов (при наличии);

г) электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ по иностранным языкам (при наличии);

д) контрольные измерительные материалы, выполнявшиеся участником экзамена.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

- критерии оценивания развернутых ответов;
- перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;

- уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА – приложение №11 – (форма У-33).

В случае если работа апеллянта была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют протоколы проверки развернутых ответов и протоколы оценивания устных ответов, а также результаты их распознавания. Информация о результатах оценивания развернутых ответов апеллянта размещена в приложениях (формы 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3, 2-АП-4) к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

8.3. Для организации рассмотрения апелляции участника экзамена в форме ГВЭ ответственный секретарь конфликтной комиссии передаёт сведения о данной апелляции в РЦОИ, получает от РЦОИ апелляционный комплект

документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов апеллянта и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта, 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; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА (форма У-33).

8.4. Ответственный секретарь конфликтной комиссии передает полученные апелляционные комплекты документов председателю конфликтной комиссии.

В день получения апелляционных комплектов документов председатель Конфликтной комиссии с целью установления правильности оценивания развернутых ответов апеллянта заблаговременно, до заседания конфликтной комиссии, передает указанные комплекты председателю предметной комиссии.

8.5. Председатель предметной комиссии организует работу экспертов предметной комиссии по установлению правильности оценивания заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания (-ий) с развернутым ответом.

К работе конфликтной комиссии (по представлению председателя предметной комиссии) привлекается эксперт (член предметной комиссии) по соответствующему учебному предмету, которому в текущем году присвоен статус ведущего эксперта или старшего эксперта, имеющий опыт первой, второй и третьей проверок в текущем году, но не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу апеллянта ранее. К работе конфликтной комиссии в качестве эксперта может быть привлечен председатель предметной комиссии при условии, что он не является одним из экспертов, проверявшим развернутые ответы апеллянта ранее.

Все работы, проводимые с целью установления правильности оценивания выполнения заданий с развернутым ответом и (или) необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом, проводятся в соответствии с требованиями, предъявляемыми к условиям работы предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников экзаменов.

8.6. Привлеченный эксперт предметной комиссии устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и дает письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, требованиям которого соответствует выставленный им балл. Письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов экзаменационной работы апеллянта оформляется в соответствующих приложениях к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

8.7. В случае, если привлеченный эксперт предметной комиссии не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, Конфликтная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ (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. Комиссия по разработке КИМ ГИА организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в конфликтную комиссию подготовленные Комиссией по разработке КИМ ГИА разъяснения.

8.8. После проведения экспертом 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 эксперта предметной комиссии о правильности оценивания развернутых ответов экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом.

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

8.10. Время рассмотрения одной апелляции (включая разъяснения эксперта предметной комиссии по оцениванию развернутых ответов) - не более 25 минут (при необходимости по решению конфликтной комиссии установленное время может быть увеличено).

8.11. Апеллянту и (или) его родителям (законным представителям), в случае его (их) участия в рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ, предъявляются:

а) распечатанные изображения бланка регистрации, бланка ответов №1, бланков ответов №2 (при наличии), дополнительных бланков ответов №2 (при наличии) протоколов проверки развернутых ответов, протоколов проверки устных ответов (при наличии);

б) распечатанные результаты распознавания бланка регистрации, бланков ответов №1, бланков ответов №2 (при наличии), дополнительных бланков ответов №2 (при наличии), протокола проверки развернутых ответов, протокола проверки устных ответов (при наличии);

в) электронный носитель, содержащий файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участника ЕГЭ по иностранным языкам (при наличии);

г) КИМ, выполнявшийся участником экзамена.

Дополнительно предъявляется заключение эксперта предметной комиссии 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.

Апеллянт должен удостовериться, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ЕГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа.

8.12. Конфликтная комиссия проводит проверку качества распознавания информации путем сверки информации с изображений бланков апеллянта и с листов распознавания, выявляя наличие технических ошибок. Под технической ошибкой понимаются ошибки при обработке экзаменационных бланков и (или) протоколов оценивания развернутых ответов – сканировании, распознавании текста, верификации.

8.13. Конфликтная комиссия заполняет соответствующим образом 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.

8.14. Для организации рассмотрения апелляции в дистанционном формате РЦОИ обеспечивает в АС ПКК:

- 1) получение участниками ГИА (их родителями или другими законными представителями) информации о результатах ГИА;
- 2) подачу апелляций о несогласии с выставленными баллами;
- 3) подачу заявлений об отзыве поданной им апелляции;
- 4) получение апелляционного комплекта в соответствии с пунктом 8.2 Положения и экспертного заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта;
- 5) размещение графика работы конфликтной комиссии;
- 6) организует в онлайн-чате (онлайн-режиме) консультации по экспертному заключению о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, а также трансляцию голосования конфликтной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с выставленными баллами;
- 7) размещение решения с указанием всех изменений, которые были приняты конфликтной комиссией по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.»

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

8.16. Привлеченный эксперт предметной комиссии во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) или представителя по доверенности дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов.

Время, рекомендуемое для разъяснения по оцениванию развернутых ответов одному апеллянту, не более 20 минут (при необходимости по решению конфликтной комиссии установленное время может быть увеличено).

8.17. Конфликтная комиссия, в случае принятия решения на основании заключения привлеченного эксперта предметной комиссией об изменении баллов за выполнение задания с развернутым ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением конфликтной комиссии.

8.18. По результатам рассмотрения апелляции конфликтная комиссия принимает решение:

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

об удовлетворении апелляции и перерасчете 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.

В отдельных случаях при удовлетворении апелляции вследствие выявления технических ошибок балл может остаться неизменным.

8.19. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции конфликтная комиссия фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

8.20. Конфликтная комиссия оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции (по форме У-33) с указанием всех изменений, которые были приняты конфликтной комиссией по результатам рассмотрения апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения (в случае удовлетворения апелляции).

8.21. Апеллянт (в случае присутствия на заседании Конфликтной комиссии) подтверждает подписью в приложениях 2-АП-2, 2-АП-3 протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

8.22. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов (формы 2-АП, приложения к ним при наличии), включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС. РЦОИ вносит информацию в РИС о решениях по результатам рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) – не позднее 5 рабочих дней с момента поступления апелляций в Конфликтную комиссию.

8.23. Внесенная в РИС информация о результатах рассмотрения апелляции, включая информацию об отклоненных апелляциях, в течение двух

календарных дней направляется РЦОИ в уполномоченную Рособрнадзором организацию (ФЦТ). Уполномоченная Рособрнадзором организация (ФЦТ) проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с поступившей из РЦОИ информацией о результатах рассмотрения апелляций и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанной информации передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ.

8.24. После изменения в РИС информации о результатах ЕГЭ апеллянта, апелляция которого была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ для дальнейшего утверждения ГЭК.

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

копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями);

копии бланков ЕГЭ апеллянта (при необходимости).

8.26. В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ЕГЭ (информации, внесенной в оригинал бланка, и результатов распознавания этой информации) и (или) необоснованного изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом апеллянта ФЦТ сообщает об установленном факте в Рособрнадзор и приостанавливает пересчет результатов экзаменов по итогам рассмотрения апелляции до получения указаний Рособрнадзора. Рособрнадзор направляет на рассмотрение в ГЭК информацию о выявленных несоответствиях и (или) о необоснованном изменении баллов участника ЕГЭ.

По предоставленным фактам ГЭК назначает служебное расследование. Дальнейшее рассмотрение апелляции возможно только по утвержденным результатам служебного расследования с обязательным уведомлением о результатах расследования Рособрнадзора и ФЦТ.

9. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» (КЭГЭ)

9.1. После поступления апелляции в Конфликтную комиссию ответственный секретарь конфликтной комиссии регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляций 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 (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции), передает сведения о каждой зарегистрированной апелляции в РЦОИ.

9.2. КИМ, включая файлы, прилагаемые к заданиям, всех участников КЭГЭ текущего года, подавших апелляцию по КЭГЭ, по запросу РЦОИ будут

направляться ФЦТ в РЦОИ по защищенному каналу связи в течение одного дня после запроса РЦОИ.

9.3. Для организации рассмотрения апелляции участника КЕГЭ ответственный секретарь конфликтной комиссии передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

а) протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ (форма 2-АП) с приложениями 2-АП-К «Протокол ответов участника КЕГЭ», 2-АП-4 «Краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения апелляции», 2-АП-5 «Описание фактов, свидетельствующих о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ»;

б) изображение бланка регистрации и результаты распознавания бланка регистрации;

в) КИМ, выполнявшийся участником экзамена КЕГЭ, включая файлы, прилагаемые к заданиям в электронном виде.

9.4. Апеллянту и (или) его родителям (законным представителям) в случае его (их) участия в рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами КЕГЭ предъявляются материалы, указанные в пункте 9.3.

9.5. Апеллянт приглашается к рабочему месту, оборудованному компьютером, за которым апеллянту демонстрируются распечатанные изображения бланка регистрации и бланка его распознавания, а также Протокол ответов участника КЕГЭ (форма 2-АП-К) (в электронном виде). Апеллянт совместно с секретарем и (или) членом конфликтной комиссии также проверяют совпадение контрольной суммы, внесенной в бланк регистрации, и указанной в форме 2-АП-К.

После того, как апеллянт убедится в том, что контрольная сумма на распечатанном изображении бланка регистрации, бланке его распознавания и Протоколе ответов участника КЕГЭ совпадают, участник подтверждает подписью в соответствующей графе «Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими» в протоколе рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

9.6. Апеллянту демонстрируется выполнявшийся им вариант КИМ КЕГЭ, включая файлы, прилагаемые к заданиям.

9.7. По результатам рассмотрения апелляции конфликтная комиссия принимает решение:

а) об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок);

б) об удовлетворении апелляции (признание необходимости передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ).

9.8. В случаях возможного технического сбоя конфликтная комиссия признает необходимость передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое (апелляция удовлетворена).

В этом случае в форме 2-АП:

в разделе «Решение конфликтной комиссии» указывается «Признать

необходимость передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ (апелляция удовлетворена)». Далее ставится подпись председателя и членов конфликтной комиссии, дата рассмотрения апелляции;

в разделе «Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена» заполняется информация о дате передачи информации из конфликтной комиссии в РЦОИ. Запись заверяется подписью.

Ситуация описывается в приложении 2-АП-5 «Описание фактов, свидетельствующих о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ». Также в этом приложении отмечается, что материалы передаются в ГЭК, с указанием даты передачи.

9.10. В случае отсутствия технических ошибок необходимо в форме 2-АП заполнить поле «Признать отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания (апелляция отклонена)» раздела «Решение конфликтной комиссии». Далее ставится подпись председателя и членов конфликтной комиссии, дата рассмотрения апелляции.

В разделе «Информация о результатах рассмотрения апелляции» специалисты РЦОИ заполняют поля о дате передачи информации из конфликтной комиссии в РЦОИ и из РЦОИ в уполномоченную Рособнадзором организацию (ФЦТ). Записи заверяются подписями исполнителей.

9.11. Конфликтная комиссия оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции.

Приложение 1
к Положению о конфликтной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

Образец

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ (место и дата выдачи доверенности прописью)

Я, гражданин _____

_____ (гражданство) (Ф.И.О. доверителя полностью)

« ____ » _____ года рождения, паспорт серии _____ № _____,
выдан _____ « ____ » _____ Г.,
код подразделения _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____

уполномочиваю граждан _____

_____ (гражданство)

_____ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)

« ____ » _____ года рождения, паспорт серии _____ номер _____,
выдан _____ « ____ » _____ Г.,
код подразделения _____, зарегистрирован _____ по адресу: _____

представлять интересы _____

_____ (Ф.И.О. доверителя)

в Конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по
образовательным программам основного общего и среднего общего образования,
расположенной по адресу: _____, для чего

_____ (Ф.И.О. доверенного лица)

предоставляются следующие права: получать для ознакомления во время рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами распечатанные изображения моей (моего ребёнка) экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью моих (моего ребёнка) устных ответов, протоколы моих (моего ребёнка) устных ответов, копии протоколов проверки моей (моего ребёнка) экзаменационной работы предметной комиссией, КИМ и тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся мною (моим ребёнком) на экзамене; письменно подтверждать, что предъявленные изображения экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью устного ответа, протокол устного ответа (в случае если экзамен сдавался в устной форме) принадлежат мне (моему ребёнку); получать соответствующие разъяснения эксперта по оцениванию моей (моего ребёнка) экзаменационной работы; знакомиться с решением конфликтной комиссии об отклонении моей (моего ребёнка) апелляции и сохранении выставленных баллов либо об удовлетворении моей (моего ребёнка) апелляции и изменении баллов; получать на руки уведомление о решении конфликтной комиссии; подписывать отчетные документы конфликтной комиссии.


Доверитель: _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, подпись)

Приложение 3

к Положению о конфликтной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

ППЭ-02

	(регион) <input type="text"/>	(код МСУ) <input type="text"/>	(код ППЭ) <input type="text"/>	(номер аудитории) <input type="text"/>	(предмет) <input type="text"/>	(дата экз.: число-месяц-год) <input type="text"/>
АПЕЛЛЯЦИЯ						ППЭ- <input type="text" value="02"/>
о нарушении установленного порядка проведения ГИА						(код формы)

Регистрационный номер в конфликтной комиссии

(наименование ППЭ)

(наименование МСУ)

Образовательная организация
(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)
_____ / _____ /	
(подпись)	(ФИО)
_____ / _____ /	
(подпись)	(ФИО)

Апелляцию принял(и) член(ы) ГЭК

Дата . . Время :

число месяц год час мин.

Приложение 5-1
к Положению о конфликтной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

ПРОТОКОЛ № _____
заседания конфликтной комиссии Министерства образования и науки
Республики Адыгея по рассмотрению апелляций участников ГИА
о несогласии с выставленными баллами

20 ____ г.

Члены КК _____ / Присутствующие (роспись)

_____ / _____

1. Рассматриваются апелляции участников ГИА о несогласии с выставленными баллами по _____ в _____ основной _____ (дополнительный) _____ (предмет) _____ период проведения ГИА в Республике Адыгея

№ п/п	ФИО	Образовательная организация, муниципальное образование	Оценка	Первичный балл	Балл
1.					

По итогам рассмотрения апелляций конфликтной комиссией, с учетом заключений экспертов предметной комиссии по _____, вынесено _____ (предмет)

следующее решение:

№ п/п	ФИО	Образовательная организация, муниципальное образование	Результат рассмотрения апелляции (отклонить и сохранить выставленные баллы/удовлетворить и изменить баллы)	№ задания, и измененный первичный балл по нему	Наличие технических ошибок (да/нет)	Количество членов КК, проголосовавших «за»
1.						

Приложение: протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами

Председатель комиссии: _____ / _____

Ответственный секретарь комиссии: _____ / _____

Приложение 5-2
к Положению о конфликтной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

ПРОТОКОЛ № _____
заседания конфликтной комиссии Министерства образования и науки
Республики Адыгея по рассмотрению апелляций участников ГИА о
нарушении установленного порядка проведения ГИА

Члены КК / Присутствующие (роспись)

_____/_____
_____/_____

По итогам рассмотрения апелляций конфликтной комиссией по _____
вынесено следующее решение:

(предмет)

№ п/п	ФИО	Образовательная организация, муниципальное образование	Результат рассмотрения апелляции (удовлетворить апелляцию, с аннулированием результата экзамена/отклонить апелляцию)	Количество членов кк, проголосовавших «за»
1.				

Приложение: протоколы рассмотрения апелляций о нарушении
установленного порядка проведения ГИА

Председатель комиссии: _____/_____

Ответственный секретарь комиссии: _____/_____

Приложение 6
к Положению о конфликтной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

2-АП

Форма 2-АП

Протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ

№ - -

регион* Предмет* № п.п. в комиссии

Информация об апеллянте

Резион** Наименование региона Предмет** Наименование предмета Дата подачи апелляции

ЛТЗ** Аудитория** Дата рассмотрения апелляции

Образовательная организация**

Фамилия**

Имя**

Отчество**

Документ, удостоверяющий личность**

Апелляция рассматривается в присутствии апеллянта (законных представителей/представителя по доверенности) ДА НЕТ

Предоставлены апелляционные материалы	Изображения	Листы распознавания
Дата распечатки <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации
Исполнитель <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 1	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 1
КИМ № <input type="text"/> в т.ч. КЕГЭ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2 лист 1	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2 лист 1
КИМ № письменная часть <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2 лист 2	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2 лист 2
КИМ № устная часть <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков № 2	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков № 2
<input type="checkbox"/> Аудиофайл <input type="checkbox"/> Протокол ответов участника КЕГЭ	<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 ДА НЕТ

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

Работа участвовала в перекрестной проверке

Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта:

Заявление апеллянта: "Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими" ДА НЕТ

Апеллянт

Решение конфликтной комиссии:

Признать отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания (апелляция отклонена)

Признать необходимость передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое при поведении КЕГЭ (апелляция удовлетворена) (Приложение 2-АП-5)

Признать наличие необходимости перерасчета результатов ЕГЭ (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 из РЦОИ в ФЦТ

Исполнитель (Дата) / Исполнитель (Дата) /

Приложение к форме 2-АП-1
с протоколу квалификационной аттестации

____ - ____ - ____

Сводная таблица изменений для пересчета результатов ЕГЭ
при рассмотрении аттестации (по бланку ответов №1)

Алгоритм

ФИО эксперта/комиссии

Таблица с критериями оценки

№ задания	БМ/ВО*	Дополнительно только изменения оценки с использованием ГОЛЫХ допустимых ответов для задания 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		

Листовки Руководителя РЦДН при обнаружении технических ошибок обработки

Председатель экспертной комиссии:

Дата

____ - ____ - ____

Член:

Приложение к форме 2-АП-3

к протоколу рассмотрения экспертизы

№ _____

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

Анализатор ФИО паспортные данные

ОСМБДИН оценивающий предметной комиссией

Задания устной части

Позиция оценивания	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ		Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение (в случае наличия текста, прописать в Комментариях)
	БМЛО*	СТАВО (только изменения)	
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"/>	

Эксперт _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ОШИБКИ ОБРАБОТКИ (используется экспертами ЦОДМ при обнаружении ошибок обработки)

Позиция оценивания								
	01	02	03	04	05	06	07	08
ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ	БМЛО*							
	СТАВО (только изменения)							

Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания

Специальный представитель ЦОДМ _____

КОММЕНТАРИИ

Председатель экспертной комиссии: _____ Число: _____

Включены в другие документы эксперта в протокол рассмотрения апелляции
Анализатор (по заявлению представителя):

Сравнение экспертной оценки с оценкой, базисной установленной в протокол рассмотрения апелляции в части информации о рейтинге экспертной комиссии по результатам рассмотрения апелляции в предмете экзаменационной комиссии эксперта в ином предмете _____

Дата: - -

Протокол ответов участника КЕГЭ

Дата экзамена:

КИМ №

БР №

Дано ответов: **xx** из 27

Ответы на задания

Номер задания	Ответ								
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:	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">...</td> <td style="width: 20%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">...</td> <td style="text-align: center;">...</td> <td style="text-align: center;">...</td> <td style="text-align: center;">...</td> </tr> </table>		
		...							
...						
26:									
27:									

Перенесите контрольную сумму в соответствующее поле в бланк регистрации.

Контрольная сумма: **xx-xx-xx-xx-xx**

Дата ознакомления с протоколом: **чч.мм.гггг чч:мм:сс.**

Приложение 8
к Положению о конфликтной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

ППЭ-03

	(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудиторки)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ						ППЭ- 03
апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА						(код формы)
Регистрационный номер в конфликтной комиссии						
(наименование ППЭ)						
						Образовательная организация участника ГИА
						(код) (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 поданной апелляции:

имели / не имели место;

влияние указанных фактов на результаты экзамена:

значимы / не значимы

Материалы рассмотрения апелляции приложены в количестве листов.

Член ГЭК		/	
	(подпись)		(Ф.И.О)
Работники ППЭ	/	/	
	(должность)	(подпись)	(Ф.И.О)
	/	/	
	(должность)	(подпись)	(Ф.И.О)
Общественный наблюдатель		/	
	(подпись)		(Ф.И.О)

Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации

Приняв во внимание указанные факты, конфликтная комиссия приняла решение:

удовлетворить апелляцию, с аннулированием результата экзамена отклонить апелляцию

Председатель конфликтной комиссии _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О)

Приложение 9
к Положению о конфликтной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

**Заключение предметной комиссии
о правильности оценивания развернутых
ответов участников ГИА, подавших апелляцию
о несогласии с выставленными баллами**

Регистрационный №

Дата сдачи
экзамена

Предмет

Дата рассмотрения апелляции

Результаты ЕГЭ до апелляции:

Тестовый
балл

**Содержание изменений для
перерасчета результатов ЕГЭ**

Задания с развернутым и (или) устным ответом	Задание	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Было													
	Стало													

Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию:

Эксперт
(член предметной комиссии):

_____\n
подпись \ расшифровка

к Положению о конфликтной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

В конфликтную комиссию
Республики Адыгея

от _____
(Ф.И.О. апеллянта)

(предмет)

образовательная организация/орган местного
самоуправления, осуществляющий управление в сфере
образования)

Заявление

Прошу отозвать поданную мной _____ апелляцию о несогласии с
(Ф.И.О.)
выставленными баллами (о нарушении установленного порядка проведения ГИА) по
предмету _____.

дата

ПОДПИСЬ

Приложение 11
к Положению о конфликтной комиссии
Республики Адыгея при проведении
государственной итоговой аттестации по
образовательным программам
среднего общего образования

У-33

У-33
(код формы)

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

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 экзамена
(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																				
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																				

Результаты рассмотрения апелляции отправлены на обработку

Члены конфликтной комиссии: _____ / _____
 Подпись/расшифровка 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
 Дата . .

Приложение № 2

Состав Конфликтной комиссии
по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации
по программам среднего общего образования в 2023 году

Ф.И.О.	Должность
1.Афаунов Рамазан Нурбиевич	Председатель конфликтной комиссии, начальник отдела правового, кадрового обеспечения, социальной защиты участников образовательного процесса и информационно-технологического обеспечения Министерства образования и науки Республики Адыгея
2.Новоселова Тамара Федоровна	Секретарь конфликтной комиссии, ведущий консультант отдела правового обеспечения, государственной службы и кадровой работы Министерства образования и науки Республики Адыгея
3.Самоквитова Лариса Владимировна	заместитель председателя конфликтной комиссии, заместитель директора ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования»
4. Болокова Мариэтта Аскарбиевна	заведующая кафедрой конституционного строительства и государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «МГТУ»
5. Дворцова Эллина Васильевна	преподаватель биологии ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж»
6. Джаримова Марина Аслановна	консультант отдела надзора и контроля в сфере образования, лицензирования и аккредитации Министерства образования и науки Республики Адыгея
7.Лаврова Елена Николаевна	заведующая отделением моделирования одежды МГГТК ФГБОУ ВО «АГУ»
8. Орлова Оксана Павловна	начальник информационно-методического отдела Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп»
9. Схашпежук Изобэлла Юсуфовна	методист ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования»
10.Хатков Алий Моссович	заместитель председателя Адыгейской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
Члены конфликтной комиссии с правом совещательного голоса	
11.Наушкина Кира Юрьевна	главный специалист информационно-методического отдела Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп»
12.Хуако Ирина Кадирбечевна	заместитель начальника Управления образования администрации муниципального образования «Город Адыгейск»
13.Коцур Сергей Николаевич	заместитель директора по информационной работе МБОУ СОШ №3 Гиагинского района
14.Унарокова Нафисет Аслановна	заместитель директора МБОУ СОШ №2 Кошехабльского района
15.Чеужева Фатима Дамировна	заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Гимназия №1» Красногвардейского района
16.Удоденко Людмила Владимировна	директор МБОУ «Образовательный центр №4 Майкопского района»
17.Мамхо Эдуард Русланович	заместитель руководителя Управления образования администрации муниципального образования «Тахтамукайский район»
18.Жачемукова Светлана Кадырбечевна	заместитель начальника Управления образования администрации муниципального образования «Теучежский район»
19.Дачев Айдамир Рашидович	ведущий специалист Управления образования администрации муниципального образования «Шовгеновский район»

Приложение № 3

Перечень организаций, из которых будет обеспечена дистанционная связь участника ГИА, подавшего апелляцию, с членами конфликтной комиссии

№ п/п	Муниципальное образование	Наименование организации	Адрес	Адрес в сети VipNet №11346 для направления материалов	e-mail	ФИО ответственного специалиста	Контактный телефон	Время работы в рабочие дни
1	Город Майкоп	Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп»	Республика Адыгея, г.Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 21	г.Майкоп Управление 1/	koam@list.ru	Нарушев Роман Валерьевич	8 903 466 07 97	с 9.00 до 17.00
2	Город Адыгейск	Управление образования администрации муниципального образования «Город Адыгейск»	Республика Адыгея, г.Адыгейск, проспект им. В.И. Ленина, 29Б	Сеть:№11346 Министерство образования РА Узел:2С520013Адыгейск Управление1 Пользователь: Адыгейск Управление1	adygobr@mail.ru	Хуако Ирина Кадирбечевна	8 (87772) 9-22-15 8 918 487 77 76	с 9.00 до 18.00
3	Гиагинский район	МБОУ СОШ №3	Республика Адыгея, Гиагинский район, ст.Гиагинская, ул. Боевая, 3	2С5200FE Гиагинский район СШ №3	sergeykotzur@gmail.com	Коцур Сергей Николаевич	8 962 766 87 70	с 9:00 до 16:00
4	Кошехабльский район	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8»	Республика Адыгея, Кошехабльский район, с.Натырбово, ул.Красная,45	Кошехабльский р-н СШ8 11.0.0.63	kosh_shkola8@mail.ru	Козенко Денис Александрович	8 967 662 68 07	с 9.00 до 17.00
5	Красногвардейский район	МБОУ «Гимназия №1» с.Красногвардейского	Республика Адыгея, с.Красногвардейское, ул. Чапаева, 87А	2С520023 Красногвардейский р-н СШ 1	kmoug1@mail.ru	Нанкуев Руслан Капланович	8 961 819 42 51	с 8:00 до 16:00
6	Майкопский район	МБОУ «ОЦ № 4 Майкопского района»	Республика Адыгея Майкопский район п. Победа, Шоссейная 103 «Ш»	Майкопский район ОЦ № 4	pobeda.school04@mail.ru	Андреянчев Сергей Сергеевич	8877772-97-60	с 8:30 до 16:00

7	Тахтамукайский район	Управление образование администрации МО «Тахтамукайский район»	Республика Адыгея, а. Тахтамукай, ул. Ленина 53	«Тахтамукайский район Управление 1»	tach-upr@mail.ru	Мамхо Эдуард Русланович	8 918 232 35 67	с 9.00 до 18.00
8	Теучежский район	Управление образования администрации МО «Теучежский район»	Республика Адыгея, Теучежский район, а.Понежукай, ул.Ленина, 71	Сеть:11346 Минобр.РА ПользовательVipNet: Теучежский р-н Управление 2 Узел: 2С520012 Теучежский р-н Управление 2 IP адрес 192.168.1.113	te_uo@mail.ru	Жачемукова Светлана Кадырбечевна	(87772) 9-75-30 8 918 121 95 51	с 8.00 до 17.00
9	Шовгеновский район	Управление образования администрации муниципального образования «Шовгеновский район»	Республика Адыгея, Шовгеновский район, а.Хакуринохабль, ул. Шовгенова, 13	Шовгеновский р-н Управление 1	shovg@mail.ru	Дачев Айдамир Рашидович	8 961 970 08 67	с 9.00 до 16.00