



## ПРИКАЗ

от 1.02.19 № 78

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 2019 году, направленными письмом Рособнадзора от 29.12.2018 №10-987, в целях обеспечения прав участников государственной итоговой аттестации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

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

1.2. Состав конфликтной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования согласно приложению 2.

2. Директору ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования» Лебедеву Е.К.:

- довести данный приказ до сведения руководителей органов управления образованием муниципальных районов и городских округов, осуществ-

ляющих 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. Приказ Министерства образования и науки Республики Адыгея от 19.02.2018 № 152 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» признать утратившим силу.

5. Контроль исполнения приказа возложить на Первого заместителя Министра образования и науки Республики Адыгея Н.И. Кабанову.

Министр



А.А. Керашев

**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 31.08.2013 № 755 «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» (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018, регистрационный № 52952), а также требованиями федеральных нормативных правовых актов и инструктивных материалов по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – соответственно Порядок и ГИА);

4) Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18 июня 2018 г. № 831 «Об утверждении 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» (зарегистрирован Минюстом России 05.10.2018, регистрационный № 52348).

1.2. Конфликтная комиссия Республики Адыгея создается (в соответствии с п. 31 Порядка и осуществляет прием и рассмотрение апелляций о нарушении Порядка и о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции) участников экзаменов.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособрнадзора, инструктивно-методическими документами Рособрнадзора 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.

1.4. 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 и государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Государственная аттестационная служба системы образования» (далее - ГАС) не позднее чем за месяц до начала экзаменов публикуется информация о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

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

1.6. Сведения об апелляциях участников экзаменов вносятся ответственными сотрудниками РЦОИ в Региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования (далее – РИС) в течение одного календарного дня со дня подачи апелляции.

1.7. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении соответствующего экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу апеллянта.

1.8. 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.

1.9. Конфликтная комиссия не рассматривает листы бумаги (со штампом образовательной организации, на базе которой организуется ППЭ) для

черновиков участника экзаменов в качестве материалов апелляции о несогласии с выставленными баллами.

1.10. При рассмотрении апелляции присутствуют:

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.

1.11. Для разъяснения участнику экзаменов вопросов о правильности оценивания его экзаменационной работы на заседание Конфликтной комиссии могут быть приглашены:

эксперт (член Предметной комиссии), привлеченный к рассмотрению указанной апелляции до заседания Конфликтной комиссии, не проверявший ранее экзаменационную работу данного участника экзаменов;

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

1.12. По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать апеллянт и (или) его родители (законные представители).

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

1.14. ГЭК информирует апеллянта о результатах пересчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами.

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

2.4. Количественный и персональный состав Конфликтной комиссии утверждается приказом Министерства.

2.5. 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.

2.6. 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 и рассматривает апелляции участников экзаменов;
- принимает по результатам рассмотрения апелляций решение об удовлетворении или отклонении апелляций участников экзаменов;
- обращается в 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);
- информирует апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений.

Информация о принятых решениях направляется в РЦОИ в течение одного календарного дня после принятия решения.

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 экзаменационные работы государственного выпускного экзамена, бланки единого государственного экзамена, 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 экзаменационной работы предметной комиссией, контрольные измерительные материалы, тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками государственного выпускного экзамена, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена, видеоматериалы из пунктов проведения экзамена, иные сведения о соблюдении Порядка (пункты 58,98 и 101 Порядка);
- привлекать независимых сурдопереводчиков, тифлопереводчиков при рассмотрении апелляций обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся детей-инвалидов и инвалидов;
- привлекать к работе Конфликтной комиссии эксперта (члена ПК) по

соответствующему учебному предмету, которому присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющегося экспертом, проверявшим развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее;

- обращаться в Комиссию по разработке КИМ (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);

3.3. Срок полномочий конфликтной комиссии до 31 декабря текущего года.

#### 4. Организация работы Конфликтной комиссии

4.1. Конфликтная комиссия проводит свои заседания в помещении, определенном Министерством образования и науки Республики Адыгея в соответствии с установленным графиком.

Помещение для работы Конфликтной комиссии оборудуется средствами видеонаблюдения. Видеозапись в помещении работы Конфликтной комиссии ведется в часы работы Конфликтной комиссии.

4.2. Решение Конфликтной комиссии принимается посредством голосования. Решения Конфликтной комиссии признаются правомочными только в случае присутствия на заседании не менее 1/3 состава Конфликтной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Конфликтной комиссии. Решения Конфликтной комиссии оформляются протоколами рассмотрения апелляции, в которых указываются решения Конфликтной комиссии и причины, по которым были приняты решения, и заверяются подписями членов Конфликтной комиссии, принимавших участие в рассмотрении апелляций, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченного эксперта ПК.

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

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

- журнал регистрации апелляций - приложение 3;

- протоколы заседания конфликтной комиссии - приложение 4-1, приложение 4-2.

- протокол рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами - приложение 5 (формы 1-АП, 2-АП с приложениями 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3); приложение 6 (формы 2-АП-ГВЭ);

- протокол рассмотрения апелляций о нарушении Порядка – приложение 7 (форма ППЭ-03);

- индивидуальные пакеты документов;

- материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка;

- заключение эксперта предметной комиссии, привлекаемого к работе Конфликтной комиссии, о правильности оценивания результатов выполнения заданий с развернутым и (или) устным ответом и (или) о необходимости из-

менения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом - приложение 8;

-письменные заявления участников экзаменов об отзыве апелляции – приложение 9.

Протоколы заседаний конфликтной комиссии хранятся 5 лет со дня проведения заседаний в Министерстве. Остальные отчетные документы конфликтной комиссии хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена.

#### 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 (за исключением случаев, описанных в пункте 7.7 раздела 7 настоящего Положения) 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 установленного 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 ГИА по соответствующему учебному предмету.

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).

Участники экзаменов (обучающиеся) 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 экзаменов (выпускники прошлых лет) 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 передача апелляции, заявления об отзыве поданной апелляции из образовательной организации, органов местного самоуправле-



ния, осуществляющих управление в сфере образования, в которых они были зарегистрированы для участия в ГИА (для выпускников прошлых лет) в Министерстве 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.

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

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.

Внесенная в РИС информация о результатах рассмотрения апелляции, включая информацию об отклоненных апелляциях, в течение двух календарных дней направляются 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. РЦОИ в течение одного календарного дня представляет измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ для дальнейшего утверждения ГЭК.

#### 5.4. 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 экзаменов (обучающиеся) подают соответствующее заявление в письменной форме в образовательную организацию, в которой 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, незамедлительно передают ее в Конфликтную комиссию в течение од-

ного рабочего дня после его получения. Отзыв апелляции фиксируется в журнале регистрации апелляций.

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 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 и ассистентов;
- общественных наблюдателей;
- 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 апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Конфликтной комиссии, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

7.5. 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.

При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником экзамена была подана указанная апелляция, аннулируется и участнику экзаменов предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему учебному предмету в иной день, предусмотренный расписанием проведения ЕГЭ, ГВЭ.

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

7.6. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ответственный секретарь Конфликтной комиссии передает протокол заседания Конфликтной комиссии в ГЭК для принятия соответствующего решения, а также руководителю РЦОИ для внесения в РИС и передачи в ФИС (срок внесения в РИС – не позднее двух календарных дней с момента принятия решения Конфликтной комиссией):

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).

7.7. В случаях, требующих уточнений, ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее-ФЦТ) направляет соответствующий программный запрос о предоставлении документов или сведений в РЦОИ. В этом случае Конфликтная комиссия передает запрашиваемые документы в РЦОИ для предоставления их в ФЦТ посредством внесения информации в РИС/ФИС.

7.8. В случае удовлетворения апелляции и принятия соответствующего решения ГЭК результат апеллянта аннулируется в РИС/ФИС, участник допускается к повторной сдаче экзамена по соответствующему учебному предмету по решению ГЭК.

## 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.

8.2. Для организации рассмотрения апелляции участника 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 № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

в) распечатанные бланки распознавания бланков регистрации, бланка регистрации устной части, бланков ответов № 1 и № 2, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

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

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

- критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов;
- вариант КИМ<sup>1</sup>, выполнявшийся участником ЕГЭ;
- 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 №10 – (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.

8.3. Для организации рассмотрения апелляции участника ГВЭ ответственный секретарь Конфликтной комиссии передаёт сведения о данной апелляции в РЦОИ, получает от РЦОИ апелляционный комплект доку-

<sup>1</sup> Спецпакеты с пометкой «использованные КИМ» ответственный грузополучатель может получить у Перевозчика после завершения обработки экзаменационных работ на федеральном уровне, но не позднее даты приема апелляций о несогласии с выставленными баллами (в соответствии с графиком обработки экзаменационных работ и графиком обработки апелляций, разработанных Рособрнадзором).

ментов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов обучающегося 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.

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 экзаменационной работы 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 и (или) устным ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом.

К работе Конфликтной комиссии (по согласованию с председателем ПК) привлекается эксперт (члены ПК) по соответствующему учебному предмету, которому в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу апеллянта ранее.

8.6. Привлеченный эксперт ПК устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и дает письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым письменным и (или) устным ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставленный им балл.

8.7. В случае, если привлеченный эксперт ПК 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 (ФИПИ) организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в Конфликтную комиссию подготовленные Комиссией по разработке КИМ (ФИПИ) разъяснения.

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

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

8.10. Члены конфликтной комиссии до начала рассмотрения апелляции знакомятся с содержанием апелляционных комплектов и заключениями экспертов ПК.

8.11. Время рассмотрения одной апелляции (включая разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов) - не более 30 минут.

8.12. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и заключение экспертов предметной комиссии, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ЕГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устных ответов, копии протоколов его устных ответов, если экзамен сдавался в устной форме.

8.13. Апеллянт должен удостовериться, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файл с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протокол его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме.

8.14. 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.

8.15. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, Конфликтная комиссия заполняет 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.

8.16. 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 (для этого используется перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом, см. пункт 2 настоящего раздела Положения), а также Правилам заполнения бланков ЕГЭ.

8.17. Привлеченный эксперт во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) дают им соответствующие разъяснения (при необходимости). Время, отведенное на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного апеллянта - не более 20 минут.

8.18. Каждая апелляция рассматривается индивидуально на заседании конфликтной комиссии.

После письменного подтверждения апеллянтом изображения выполненной им экзаменационной работы, файлов с цифровой аудиозаписью его устного ответа, он уточняет задание, по которому он не согласен с выставленными баллами.

8.19. Конфликтная комиссия, в случае принятия решения на основании заключения привлеченного эксперта ПК об изменении баллов за выполнение задания с развернутым письменным и(или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями), в которое вносит все изменения, принятые решением Конфликтной комиссии.

8.20. 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 изменении 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.

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

Решение Конфликтной комиссии оформляется протоколом заседания конфликтной комиссии, который подписывает председатель Конфликтной комиссии и ответственный секретарь Конфликтной комиссии.

8.22. 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.

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

8.24. В случае рассмотрения апелляции в отсутствие апелланта, Конфликтная комиссия направляет письменное уведомление о результатах рассмотрения апелляции в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в течение 3 рабочих дней после принятия решения Конфликтной комиссией для организации ознакомления апелланта.

8.25. Протоколы рассмотрения апелляций (формы 2-АП, приложения к ним при наличии и ППЭ-03), включая протоколы рассмотрения отклоненных апелляций, подписываются членами Конфликтной комиссии и председателем Конфликтной комиссии и в течение одного календарного дня передаются в РЦОИ для внесения соответствующей информации в РИС.

Для пересчета результатов ЕГЭ протоколы Конфликтной комиссии в течение двух календарных дней направляются РЦОИ в ФЦТ, который прово-

дит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с протоколами Конфликтной комиссии и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанных протоколов передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ.<sup>2</sup>

8.26. После изменения в РИС информации о результатах ЕГЭ апеллянта, апелляция которого была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК.

8.27 Конфликтная комиссия предоставляет в ГЭК обновленные результаты ЕГЭ апеллянта.

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

Ответственный секретарь ГЭК в течение 3 календарных дней передает протокол заседания ГЭК с обновленными результатами апеллянта в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования для организации ознакомления апеллянтов.

8.29. 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.

8.30. 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 и (или) устным 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.

---

<sup>2</sup> Результаты обработки апелляций о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ из ФИС автоматически передаются в РИС. В случае удовлетворения апелляции в ФИС будет произведен пересчет баллов апеллянта. Информация об обновленных результатах ЕГЭ после перерасчета баллов в результате внесения апелляционных изменений будет направлена в РИС.

В случае отклонения апелляции в ФИС будет зафиксирован факт подачи апелляции и результат ее рассмотрения. В этом случае балл остается неизменным.







Приложение 3  
к Положению о конфликтной комиссии  
Республики Адыгея при проведении  
государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам  
среднего общего образования

**Журнал  
регистрации апелляций участников ГИА-11**

№	Дата подачи апелляции в * <sup>1</sup> ОО/ОМС	Дата поступления апелляции в * <sup>2</sup> КК	Способ поступления		ФИО подающего апелляцию	Предмет	Наименование образовательной организации/органа местного самоуправления	Дата поступления заявления об отзыве апелляции в ОО/ОМС	Дата поступления заявления об отзыве апелляции в КК
			в электронном виде	в бумажном виде					

\*<sup>1</sup>Общеобразовательная организация/орган местного самоуправления

\*<sup>2</sup>Конфликтная комиссия

Приложение 4-1  
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 Рес-**  
**публики Адыгея по рассмотрению апелляций участников ГИА о несогласии с**  
**выставленными баллами**

2019 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 4-2  
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 Рес-**  
**публики 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: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ**

№  -  -

регион\*\* Предмет\*\* № п.п. в комиссии

Регион\*\*   Наименование региона

Предмет\*\*   Наименование предмета

Дата подачи апелляции  .  .

ППЭ\*\*

Аудитория\*\*

Дата рассмотрения апелляции  .  .

Образовательная организация\*\*

Фамилия\*\*

Имя\*\*

Отчество\*\*

Документ, удостоверяющий личность\*\*

Апелляция рассматривается в присутствии апеллянта (его законных представителей)  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="checkbox"/> Бланка регистрации устной части	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации устной части
КИМ № ** <input type="text"/> письменная часть	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 1	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 1
КИМ № ** <input type="text"/> устная часть	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2. Лист 1	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2. Лист 1
<input type="checkbox"/> Аудиофайл	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2. Лист 2	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2. Лист 2
	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков № 2	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков № 2
	<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

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

ДА  НЕТ  ДА  НЕТ

Бланка регистрации устной части Протоколов проверки устной части Работа участвовала в перекрестной проверке

Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта (его законных представителей):

Заявление апеллянта

Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими:  
 ДА  НЕТ Апеллянт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Решение конфликтной комиссии:**

Признать отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания (апелляция отклонена).

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 перечисленных баллов)

наличием ошибок при оценивании устных ответов (Приложение 2-АП-3):  
в  заданиях с суммарным \_\_\_\_\_ на  баллов  
(количество) (повышением/понижением/без изменений) (прописью количество перечисленных баллов)

Дата  .  .  Председатель КК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена:

Дата  .  .  из КК в РЦОИ \_\_\_\_\_ (Дата)

Дата  .  .  из РЦОИ в ФЦТ \_\_\_\_\_ (Дата)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\* - при наличии разногласий, заполняется приложение к форме 2-АП с указанием корректировок  
\*\* - поля заполняются при распечатке формы автоматизированно

Содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ  
при рассмотрении апелляции (по бланку ответов №1)

Апеллянт \_\_\_\_\_ ФИО паспортные данные \_\_\_\_\_  
Задания с кратким ответом

№ задания	ВЫЛО	ИЗМЕНИТЬ НА (заполняется только измененные ответы в использовании ТОЛЬКО допустимых символов в ответе)
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		

Пояснения Руководителя РЦОИ при обнаружении технических ошибок обработки

---



---



---

Председатель конфликтной комиссии: \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

Содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ при рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 2 и дополнительным бланкам ответов № 2)

Апеллянт ФИО паспортные данные  
ОШИБКИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИЕЙ

Задания с развернутым ответом

Позиция оценивания	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ		Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение (в случае нехватки места, продолжить в Комментариях)
	БЫЛО	СТАЛО (только измененные)	
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Эксперт

/

ТЕХНИЧЕСКИЕ ОШИБКИ ОБРАБОТКИ (заполняется представителем РЦОИ при обнаружении ошибок обработки)

Позиция оценивания	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ	БЫЛО	СТАЛО (только измененные)																	

Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки обработки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственный представитель РЦОИ

/

КОММЕНТАРИИ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель конфликтной комиссии:

/

Члены:

/

Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта (не законный представитель):

Апеллянт (его законный представитель):

С решением конфликтной комиссии ознакомлен, бланк удержан в протокол рассмотрения апелляции в части информации о решении конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляции в принятых изменениях заголовки идентично в моем присутствии

Дата

□ □ . □ □ . □ □







Приложение 7  
к Положению о конфликтной комиссии  
Республики Адыгея при проведении  
государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам  
среднего общего образования



(регион)

(код МСУ)

(код ППЭ)

(номер аудитории)

(предмет)

(дата экз.: число-месяц-год)

**ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ**  
**апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА**

ППЭ-   
(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) (ФИО)

Работники ППЭ \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (ФИО)

Общественный наблюдатель \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

**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) (ФИО)

Приложение 8  
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 отве-  
тов 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) уст- ным 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):

\_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_  
подпись \ расшифровка

Приложение 9  
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 самоуправ-  
ления, осуществляющий управление в сфере образования)

Заявление

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

дата

подпись

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
		Баллы	Процент	
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																				
	Стало																				
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																				
	Стало																				

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  
к приказу Минобрнауки Адыгеи  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Состав Конфликтной комиссии  
по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой по программам среднего образования в 2019 году

Ф.И.О.	Должность	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1. Удзухова Белла Адамовна	Председатель конфликтной комиссии, начальник отдела социально-правовой поддержки детства и информационно-технологического обеспечения Министерства образования и науки Республики Адыгея	(8772) 52-26-63 8-928-466-45-49	526314@mail.ru
2. Новоселова Тамара Федоровна	Секретарь конфликтной комиссии, ведущий консультант отдела правового обеспечения, государственной службы и кадровой работы Министерства образования и науки Республики Адыгея	(8772) 52-63-14 8-961-829-90-10	novoselova tm@mail.ru
3. Самохвимова Лариса Владимировна	Заместитель председателя конфликтной комиссии, заместитель директора ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования»	(8772) 52-27-85 8-918-428-89-56	gas01@yandex.ru
4. Лобкина Ксения Геннадьевна	Главный специалист Комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Майкоп»	8 961 517 77 55 (8772) 52 27 65	kozlova7891@rambler.ru
5. Хатков Алий Моссович	Заместитель председателя Адыгейской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации	8-903-465-40-90	profobrz@gmail.com
6. Курбанова Елена Михайловна	Заведующий кафедрой административного и уголовного права ФГБОУ ВО «Майкопского государственного технологического университета»	8-909-467-43-93	elena-kurbanova@mail.ru
7. Шовгенова Тамара Алиевна	старший научный сотрудник отдела литературы ГБУ РА «Адыгейский республиканский институт гуманитарных исследований имени Т.М. Керашева»	8-960-437-57-75	shovgenova1974@mail.ru
8. Литвинова Элина Васильевна	Преподаватель биологии ГБПОУ РА «Майкопский медицинский колледж»	8-962-764-98-35	litwinowa.elya@yandex.ru
9. Колдина Маргарита Николаевна	Заместитель директора по учебной работе МПГТК ФГБОУ ВО «АГУ»	8-918-429-31-52 8(8772) 54-92-65	koldinamggtk@yandex.ru