



ПРИКАЗ

от 31.05.2021 № 1272

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 2021 году, направленными письмом Рособнадзора от 12.04.2021 №10-99, 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 (приложение 2).

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

2. Директору ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования» Журавель А.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.

3. Приказ Министерства образования и науки Республики Адыгея от 10.03.2021 № 375 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» признать утратившим силу.

4. Начальнику отдела социально-правовой поддержки детства и информационно технологического обеспечения Министерства образования и науки Республики Адыгея Уджуховой Б.А. и директору ГБУ РА «Государственная аттестационная служба системы образования» Журавель А.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 Первого заместителя Министра образования и науки Республики Адыгея Е.К. Лебедева.

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) постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2021 №256 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2021 году»;
- 4) 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);
- 5) 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);

б) Особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.03.2021 №105/307 (зарегистрирован Минюстом России 02.04.2021, регистрационный № 62971).

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 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.

1.4. Решения конфликтной комиссии оформляются протоколами (далее – протоколы заседаний 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. Сведения об апелляциях участников экзаменов - фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) апеллянтов; реквизиты документов, удостоверяющих личность апеллянтов; содержание поданных апелляций (о нарушении Порядка, о несогласии с выставленными баллами) 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.

1.8. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не проводится лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведе-

нии 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. Апелляции о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» в компьютерной форме (далее – КЕГЭ) не рассматриваются конфликтной комиссией.

1.11. 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.

1.12. 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).

1.13. 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).

1.14. 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).

1.15. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) или уполномоченных апеллянтами или их родителями (законными представителями) лиц (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. О времени и месте рассмотрения апелляций конфликтная комиссия информирует апеллянтов не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции.

1.16. 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.

1.17. 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 соответст-

вующие 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.

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 со-

блюденни 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 «ведущий эксперт» или «старший эксперт», имеющего опыт оценивания развернутых ответов участников ЕГЭ по учебному предмету в текущем году, но не являющегося экспертом, проверявшим развернутые ответы апеллянта ранее; к работе конфликтной комиссии в качестве эксперта 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 (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).

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 период заседаний конфликтной комиссии.

4.2. Решение конфликтной комиссии принимается 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, сле-

дующего 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 1 (форма 1-АП), приложение 2 (форма ППЭ-02);

- журнал регистрации апелляций - приложение 3;

- протоколы заседания конфликтной комиссии - приложения 4-1 и 4-2.

- протоколы 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), а также протоколы рассмотрения апелляции о нарушении Порядка – приложение 7 (форма ППЭ-03) ;

- 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 ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом - приложение 8;

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

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 ЕГЭ, подавшего апелляцию, с членами конфликтной комиссии (далее – организации, обеспечивающие рассмотрение апелляций) определяется Министерством образования и науки Республики Адыгея 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.

4.6. Заседания конфликтной комиссии организуются с соблюдением мер безопасности в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19): прохождение термометрии на входе в помещение, в котором проводится заседание конфликтной комиссии (участники заседания с признаками ОРВИ не допускаются на заседание конфликтной комиссии), использование средств индивидуальной защиты (масок и перчаток), обработка рук дезинфицирующими средствами, соблюдение социальной дистанции (не менее 1,5 метра), ежедневная уборка помещения и рабочих поверхностей

мебели и компьютерной техники дезинфицирующими средствами. Все рабочие места членов конфликтной комиссии и зоны должны быть маркированы (обозначены), расположены с учетом дистанцирования и обеспечивать возможность всем присутствующим на заседаниях конфликтной комиссии сотрудникам осуществлять свои функции. Помещение работы конфликтной комиссии должно быть оборудовано бактерицидным облучателем-рециркулятором. По решению ГЭК может быть принято решение об организации работы членов конфликтной комиссии удаленно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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 ПШЭ-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 ГИА 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).

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 передача апелляции, 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.

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 Рес-

публики 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 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 оста-

ется 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, дополнительных бланков ответов № 2, протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов;

в) распечатанные результаты распознавания бланков регистрации, 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 ответов;

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

-КИМ, выполнявшийся участником экзамена;

- 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, а также результаты их распознавания. Информация о результатах оценивания развернутых ответов апеллянта размещена в приложениях к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

8.3. Для организации рассмотрения апелляции участника экзамена в форме ГВЭ ответственный секретарь конфликтной комиссии передаёт сведе-

ния о данной апелляции в РЦОИ, получает от РЦОИ апелляционный комплект документов, 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 развернутых ответов апеллянта в рамках выполнения 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 ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом.

К работе конфликтной комиссии (по согласованию с председателем предметной комиссии) привлекается эксперт (член предметной комиссии) по соответствующему учебному предмету, которому в текущем году присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», имеющий опыт «первой-второй» и «третьей» проверки в текущем году, но не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу 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 задания с развернутым ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, требованиям которого соответствует выставленный им балл.

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 органи-

зует 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.

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 по оцениванию развернутых ответов) - не более 25 минут.

8.11. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта документов и 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 выставленный ими балл.

Апеллянт должен удостоверить, 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, 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, протоколы проверки его устного ответа в случае, если экзамен сдавался в устной форме.

8.12. Конфликтная комиссия проводит проверку качества распознавания информации путем сверки информации с изображениями 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. 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;

б) 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.»

8.14. 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. 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. 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.

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. Протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами участников экзаменов (формы 2-АП, приложения к ним при наличии), 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.

8.25. 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. РЦОИ в течение одного календарного дня представляет измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ для дальнейшего утверждения ГЭК.

8.26. После изменения в РИС информации о результатах ЕГЭ апелланта, апелляция которого была удовлетворена, РЦОИ в течение одного кален-

дарного дня предоставляет измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ для дальнейшего утверждения ГЭК.

8.27 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).

8.28. 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.

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

ППЭ-2

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

АПЕЛЛЯЦИЯ
о нарушении установленного порядка проведения ГИА

ППЭ-
(код формы)

Регистрационный номер в конфликтной комиссии:

(наименование ППЭ)

(наименование МСУ)

Образовательная организация
участника ГИА
(код) (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.

Апелляцию принял(и) член(ы) ГЭК	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(подпись)	(ФИО)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(подпись)	(ФИО)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(подпись)	(ФИО)

Дата .
 число месяц год

Время :
 час мин

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 органи- зация, муниципальное образование	Результат рассмотрения апелляции (удовлетворить апелляцию, с аннулирова- нием результата экзамена/ отклонить апелляцию)	Количество членов кк, проголосо- вавших «за»
1.				

Приложение: протоколы рассмотрения апелляций о нарушении установлен-
ного порядка проведения ГИА

Председатель комиссии: _____ / _____

Ответственный секретарь комиссии: _____ / _____

Приложение 5
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 № пп. в комиссии

Информация об апеллянте:

Регион** Наименование региона _____

Предмет** Наименование предмета _____

Дата подачи апелляции _____

Дата рассмотрения апелляции _____

Образовательная организация** _____

Аудитория** _____

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="checkbox"/> Бланка регистрации	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации
Исполнитель: _____	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации устной части	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации устной части
	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 1	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 1
	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2. Лист 1	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2. Лист 1
	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2. Лист 2	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2. Лист 2
КИМ № ** _____	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков № 2	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков № 2
КИМ № ** _____	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки
устная часть	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки устной части	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки устной части
<input type="checkbox"/> Аудиофайл		

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 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):

Зачтены апеллянта

Предъявлены 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

(укажите 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) (показатели количества изменений) (показано количество перекрестных баллов)

наличием ошибок при оценивании устных ответов (Приложение 2-АП-3):

в заданиях с суммарным на баллов

(количество) (показатели количества изменений) (показано количество перекрестных баллов)

Дата _____ Председатель КК _____

Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена:

Дата _____ Дата _____

из КК в РЦСИ _____ из РЦСИ в ФИТ _____

Исполнитель _____ Исполнитель _____

* - при наличии разногласий заполняется приложение к форме 2-АП 1 с указанием несоответствий

** - поле заполняется при распечатке листов автоматизированно

Протокол в форме 2А/2Б
в соответствии с приказом ФТС России
от 14.06.2013 № 1011/2013-01

Сводная ведомость для перечисления результатов ЕГЭ
при рассмотрении апелляции (по бланку заявления №17)

Адрес: ФМО по территории области
Таблица с результатами апелляции

№ заявки	ЭГЭ №	Информация о заявлении				Информация о результатах ЕГЭ			
		Дата подачи заявления	Дата рассмотрения	Результат	Дата	Результат	Дата	Результат	Дата
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									

Листовая ведомость РЭЭЭ при обращении заявителя в апелляционный орган

Подпись заявителя: _____ Дата: 01.08.2013

Система - форма 2-АП
с функцией регистрации изменений

Содержание информации для перечня руководителей ЕТЭ при
распределении вакансий при наборе компаний № 2 и Дополнительными блоками компаний № 3

Адресат: ФГО государственные органы
Служба государственной статистики

Задание: с разрывными данными

Коды регионов	ИНФОРМАЦИЯ		Адресация информации с обязательным указанием на видную категорию компаний, по которой производится подбор, а также на вид, должность и наименование
	СМДП*	СТАБД	
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Примечание: * - информация о кандидатах

ПРИЛОЖЕНИЕ (ТАБЛИЦА СТАБД ДТД (содержание информации ЕТЭ при распределении вакансий))

Период времени:		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Виды вакансий	СМДП*																					
	СТАБД Должности вакансий																					

Адресация информации с обязательным указанием на видную категорию компаний

Специализированный профессиональный РМЦ

Информация

Полнотекстовый информационный ресурс

Информация о вакансиях и кандидатах в обязательном порядке предоставляется
Адресату (по телефону) по запросу.

* В таблице указаны только те вакансии, для которых в текущем
распределении указаны в части информации о должности вакансий и кандидатах
поискателей (кандидатов) вакансии и название компании-заказчика.

Дата

00 00 00

2-АП-3

Приложение к форме 2-АП-3
в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации
от 01.02.2007 № 1-ФЗ

Содержание сведений для лицензии (разрешения) МЧС РФ
на осуществление авиационной (ручной) навигации

Авиалайн: ИМО эксплуатационные данные

Правила составления сведений о лицензир...

Задание уполномоченному лицу

Сведения о лицензиаре	ОЦЕНКА НЕОПЕРАТИВНО		Авиационная категория с эксплуатационными данными по варианту критериев оценки, на который производится оценка и указание на конкретные требования к самолету и экипажу
	Э В Р Д М	С Т А Б Д	
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			

Задание

ТРЕБОВАНИЯ ОЦЕНКА НЕОПЕРАТИВНО

Показатель качества		01	02	03	04	05	06	07	08
ОЦЕНКА НЕОПЕРАТИВНО	Э В Р Д М								
	С Т А Б Д								

Авиационная категория с эксплуатационными данными по варианту критериев оценки

Сведения о лицензиаре

Подпись уполномоченного лица

Подпись и печать уполномоченного лица

Подпись и печать уполномоченного лица

Дата

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

2-АП-ГВЭ

Форма 2-АП-ГВЭ

Протокол рассмотрения апелляции по результатам ГВЭ

№ _____ - _____ - _____
регион Предмет Чл. п.п. в комиссии

Результат: _____ Наименование региона _____
 Предмет: _____ Наименование предмета _____
 Дата подачи апелляции: _____
 Дата рассмотрения апелляции: _____
 Адресация по апелляции: _____
 Аудитория: _____
 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="checkbox"/> Бланка регистрации	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации
Исполнитель _____	<input type="checkbox"/> Бланка ответов	<input type="checkbox"/> Бланка ответов
Работа № * _____	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков ответов	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков ответов
	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки

Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки:
 ДА НЕТ ДА НЕТ ДА НЕТ
 Бланка регистрации Бланков ответов Протоколов проверки

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 ошибок оценивания (апелляция отклонена).

Признать наличие необходимости перерасчета результатов ГВЭ

Отметка, выставленная экспертами предметной комиссии *	<input type="checkbox"/> верно
Отметка по результатам рассмотрения апелляции	<input type="checkbox"/> верно

отметка подписана: _____

Председатель конфликтной комиссии: _____

Члены: _____

Дата: _____

Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена:

Дата: _____
 из КК в РИСИ _____
 Исполнитель: _____

Дата: _____
 из РЦСИ в ОИТ _____
 Исполнитель: _____

* - поле заполняется при расчёте формы: автоматизированно

Приложение 7
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 аудиторной)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ						ППЭ- 03
апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА						(код формы)
Регистрационный номер в конфликтной комиссии <input type="text"/>						
(наименование ППЭ)						
<input type="text"/>	Образовательная организация					
(код)	участника ГИА (наименование)					
Фамилия	<input type="text"/>					
Имя	<input type="text"/>					
Отчество	<input type="text"/>					
Документ, удостоверяющий личность	<input type="text"/>		<input type="text"/>			
	(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
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) 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 _____ апелляцию о несогласии с
(Ф.И.О.)
выставленными баллами (о нарушении установленного порядка проведения ГИА) по
предмету _____.

дата

ПОДПИСЬ

Приложение №2
к приказу Минобрнауки Адыгеи
№ 1272 от 31.05.2021

Состав Конфликтной комиссии
по рассмотрению апелляций участников государственной итоговой аттестации
по программам среднего общего образования в 2021 году

Ф.И.О.	Должность
1. Уджухова Белла Адамовна	Председатель конфликтной комиссии, начальник отдела социально-правовой поддержки детства 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. Стриха Яна Николаевна	Заместитель руководителя Комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Майкоп»
5. Хатков Алий Моссович	Заместитель председателя Адыгейской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
6. Курбанова Елена Михайловна	Заведующая кафедрой административного и уголовного права ФГБОУ ВО «МГТУ»
7. Куек Марьет Гиссовна	Ведущий научный сотрудник отдела этнологии и народного искусства ГБУ РА «Адыгейский республиканский институт гуманитарных исследований имени Т.М. Керашева»
8. Литвинова Эллина Васильевна	Преподаватель биологии ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж»
9. Колдина Маргарита Николаевна	Заместитель директора по учебной работе МГГТК ФГБОУ ВО «АГУ»

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

№ п/п	Муниципальное образование	Наименование организации	Адрес	Время работы
	Город Майкоп	ГБОУ РА «Адыгейская республиканская гимназия»	г. Майкоп, ул. Советская, 241	с 8.00 до 17.00
	Город Адыгейск	Управление образования администрации муниципального образования «Город Адыгейск»	Республика Адыгея, г. Адыгейск, проспект им. В.И. Ленина, 29Б	Пн.-Пт. с 9:00 до 18:00
	Гиагинский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4» (МБОУ СОШ №4)	385600, Республика Адыгея, ст. Гиагинская ул. Красная, 170	С 8:20 до 17:00 суббота, воскресенье выходной
	«Кошехабльский район»	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8»	с. Натырбово, ул. Красная, 45	9.00-17.00ч
	Красногвардейский район	Управление образования администрации МО «Красногвардейский район»	Республика Адыгея, Красногвардейский район, с. Красногвардейское, ул. Чапаева, 93	Пн.-Пт. С 9:00 до 17.00 Перерыв с 13.00-14:00
	Майкопский район	МБОУ «ОЦ № 4 Майкопского района»	Республика Адыгея, Майкопский район, п. Победа, ул. Шоссейная, 103	Пн.-Пт. 8-30 – 16-00
	Тахтамукайский район	Управление образование администрации МО «Тахтамукайский район»	а. Тахтамукай, ул. Ленина 53	09:00-18:00
	Теучежский район	Управление образования администрации МО «Теучежский район»	МО «Теучежский район», а. Понезужай, ул. Ленина, 71	8.00.-17.00 (пятница с 8.00.-16.00)
	Шовгеновский район	Управление образования администрации муниципального образования «Шовгеновский район»	Республика Адыгея, Шовгеновский район, а. Хакуринохабль, ул. Шовгенова, 13	пн-пт 9.00-16.00