

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**

Советская ул., 176, г. Майкоп, 385000  
тел. 57-09-52, факс 52-12-01  
e-mail: minobr\_ra@mail.ru



**АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ  
ГЪЭСЭНЫГЪЭМРЭ ШІЭНЫГЪЭМРЭКІЭ  
И МИНИСТЕРСТВ**

Советскэр ур., 176, кь. Мыекьуапэ, 385000  
тел. 57-09-52, факс 52-12-01  
e-mail: minobr\_ra@mail.ru

## ПРИКАЗ

от 18.03.2022 № 528

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 2022 году, направленными письмом Рособнадзора от 31.01.2022 №04-18, в целях обеспечения прав участников государственной итоговой аттестации

п р и к а з ы в а ю:

1. Приказ Министерства образования и науки Республики Адыгея от 31.05.2021 № 1272 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» признать утратившим силу.

2. Утвердить:

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

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

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

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

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

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

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

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

Исполняющий обязанности  
Министра



Е.К. Лебедев

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

1. Общие положения

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

- 1) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) постановление Правительства Российской Федерации от 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);
- 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 участников экзамена по вопросам нарушения Порядка, а также о несогласии с выставленными баллами (далее вместе – апелляции).

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

1.4. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минпросвещения России, Рособрнадзора, 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.

1.5. 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. 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 оценением 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 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.

1.10. 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).

1.11. При рассмотрении апелляции также могут присутствовать:

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

аккредитованные общественные наблюдатели;

должностные лица Рособрнадзора, иные лица, определенные Рособрнадзором, 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).

1.12. Для разъяснения апеллянту вопросов о правильности оценивания его развернутого ответа и (или) устного ответа (далее вместе – развернутый ответ) на заседании 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).

1.13. Апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) или уполномоченных апеллянтами или их родителями (законными представителями) лиц (в случае их присутствия при рассмотрении апелляции) приглашают в соответствии с графиком, сформированному ответственным секретарем Конфликтной комиссии и согласованному председателем Конфликтной комиссии, в соответствии с журналом регистрации апелляций, а также с учетом удаленности места проживания апеллянта от места заседания Конфликтной комиссии. О времени и месте рассмотрения апелляций Конфликтная комиссия информирует апеллянтов не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции.

1.14. 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.

1.15. Информирование апеллянта о результатах пересчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы, по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами и утвержденных предсе-

дателем ГЭК осуществляется в соответствии с процедурой и сроками, установленными пунктами 86 и 90 Порядка.

## 2. Состав и структура Конфликтной комиссии

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

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

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

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

2.4. Персональный состав Конфликтной комиссии утверждается приказом Министерства.

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

2.6. Общее руководство, координацию деятельности Конфликтной комиссии, распределение обязанностей между заместителем председателя Конфликтной комиссии, членами Конфликтной комиссии и контроль за работой Конфликтной комиссии осуществляет ее председатель. В отсутствие председателя Конфликтной комиссии по объективным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя Конфликтной комиссии. Председатель и заместитель председателя конфликтной комиссии несут персональную ответственность за принятые решения в рамках работы Конфликтной комиссии.

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

## 3. Функции Конфликтной комиссии

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

- принимает в письменной форме и рассматривает апелляции участников экзаменов;

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

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

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

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

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

3.2. В целях выполнения своих функций Конфликтная комиссия вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе распечатанные изображения экзаменационной работы, электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников экзаменов, протоколы устных ответов участников экзаменов, сдававших государственный выпускной экзамен в устной форме, копии протоколов проверки развернутых ответов, контрольные измерительные материалы и тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участниками экзамена, подавшими апелляцию, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзамена, иные сведения о соблюдении Порядка, а также видеоматериалы из ППЭ (пункты 58, 98 и 101 Порядка);

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

- привлекать к работе Конфликтной комиссии по представлению председателя ПК эксперта ПК по соответствующему учебному предмету, которому присвоен статус «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 по соответствующему учебному предмету (ФГБОУ «Федеральный институт педагогических изме-

рений» (далее - ФИПИ)) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания (в случае если привлеченный эксперт ПК не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта).

#### 4. Организация работы Конфликтной комиссии

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

Места для работы Конфликтной комиссии оборудуются средствами видеонаблюдения по решению Министерства. Видеозапись в местах работы Конфликтной комиссии ведется в период заседаний Конфликтной комиссии.

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

4.3. Принятые на заседании Конфликтной комиссии решения оформляются протоколом заседания Конфликтной комиссии. В протоколе Конфликтной комиссии фиксируются все рассматриваемые на заседании Конфликтной комиссии вопросы и предложения, иная информация, а также отражается ход проведения заседания Конфликтной комиссии.

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

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

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

-журнал регистрации апелляций - приложение 4;

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

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

-материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка;

-заключение эксперта ПК, привлекаемого к работе Конфликтной ко-

миссии, о правильности оценивания результатов выполнения заданий с развернутым ответом и (или) о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым ответом - приложение 9;

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

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

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

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 ППЭ-02). Член ГЭК, принявший апелляцию, в тот же день направляет ее в Конфликтную комиссию.

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

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

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

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. Порядок подачи и (или) рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами с использованием информационно-коммуникационных технологий определяется ГЭК совместно с Конфликтной

комиссией.

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

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

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

5.7. Участники экзаменов вправе отозвать апелляцию:

о нарушении установленного Порядка в день ее подачи;

о несогласии с выставленными баллами в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее дня заседания Конфликтной комиссии.

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

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

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

В случае отсутствия указанного заявления и неявки участника экзаменов на заседание Конфликтной комиссии, на котором рассматривается апелляция, Конфликтная комиссия рассматривает его апелляцию

в установленном порядке.

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

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

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

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

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

7. Рассмотрение апелляции о нарушении Порядка

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

организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен апеллянт;  
технических специалистов;  
ассистентов (при наличии);  
экзаменаторов-собеседников (при наличии);  
общественных наблюдателей (при наличии);  
сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка;  
медицинских работников.

7.2. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений оформляются членом ГЭК в форме заключения в протоколе рассмотрения апелляции (форма ППЭ-03).

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

7.4. После поступления апелляции в Конфликтную комиссию ответственный секретарь конфликтной комиссии регистрирует ее в журнале реги-

страции апелляций, формирует график рассмотрения указанной апелляции с обязательным указанием даты, места и времени ее рассмотрения и согласовывает указанный график с председателем Конфликтной комиссии, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции).

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

- об удовлетворении апелляции;
- об отклонении апелляции.

7.6. После рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ответственный секретарь Конфликтной комиссии передает в ГЭК для принятия соответствующего решения, а также руководителю РЦОИ для внесения в РИС: апелляцию о нарушении Порядка (форма ППЭ-02);

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

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

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

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

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

## 8. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами

8.1. После поступления апелляции в Конфликтную комиссию ответственный секретарь Конфликтной комиссии регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывает указанный график с председателем Конфликтной комиссии, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции).

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

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

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

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

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

д) контрольные измерительные материалы, выполнявшиеся участником экзамена.

Дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются:

- критерии оценивания развернутых ответов;
- перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;
- уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА – приложение №11 – (форма У-33).

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

8.3. Для организации рассмотрения апелляции участника экзамена в форме ГВЭ ответственный секретарь Конфликтной комиссии передаёт сведения о данной апелляции в РЦОИ, получает от РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов апеллянта и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянта, сдававшего ГВЭ в устной форме; копии протоколов проверки экзаменационной работы предметной комиссией; критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию; уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ГИА (форма У-33).



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

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

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

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

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

8.6. Привлеченный эксперт предметной комиссии устанавливает правильность оценивания экзаменационной работы и дает письменное заключение о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, требованиям которого соответствует выставленный им балл.

8.7. В случае, если привлеченный эксперт предметной комиссии не дает однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, Конфликтная комиссия обращается в Комиссию по разработке КИМ (ФИПИ) с запросом о предоставлении разъяснений по критериям оценивания. В запросе в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта. Комиссия по разработке КИМ ГИА организует рассмотрение запроса по соответствующему учебному предмету и предоставляет в конфликтную комиссию подготовленные Комиссией по разработке КИМ ГИА разъяснения.

8.8. После проведения экспертом предметной комиссии соответствующей работы по установлению правильности оценивания экзаменацион-

ной работы председатель предметной комиссии в тот же день передает председателю конфликтной комиссии апелляционные комплекты документов и заключения эксперта предметной комиссии о правильности оценивания развернутых ответов экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом.

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

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

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

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

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

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

г) КИМ, выполнявшийся участником экзамена.

Дополнительно предъявляется заключение эксперта предметной комиссии о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта или о необходимости изменения баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый ими балл.

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

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

8.13. Конфликтная комиссия заполняет соответствующим образом подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, вне-

сенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением Конфликтной комиссии.

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

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

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

8.16. Привлеченный эксперт предметной комиссии во время рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) или представителя по доверенности дает им соответствующие разъяснения (при необходимости) по вопросам правильности оценивания выполнения апеллянтом развернутых ответов. Время, рекомендуемое для разъяснения по оцениванию развернутых ответов одному апеллянту, не более 20 минут (при необходимости по решению конфликтной комиссии установленное время может быть увеличено).

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

8.18. По результатам рассмотрения апелляции Конфликтная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания экзаменационной работы);
- об удовлетворении апелляции и перерасчете баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания экзаменационной работы).

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

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

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

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

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

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

8.23. Внесенная в РИС информация о результатах рассмотрения апелляции, включая информацию об отклоненных апелляциях, в течение двух календарных дней направляется РЦОИ в уполномоченную Рособнадзором организацию (ФЦТ). Уполномоченная Рособнадзором организация (ФЦТ) проводит пересчет результатов ЕГЭ по удовлетворенным апелляциям в соответствии с поступившей из РЦОИ информацией о результатах рассмотрения апелляций и не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения указанной информации передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ.

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

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

- копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями);
- копии бланков ЕГЭ апеллянта (при необходимости).

8.26. В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ЕГЭ

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

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

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

9.1. После поступления апелляции в Конфликтную комиссию ответственный секретарь Конфликтной комиссии регистрирует ее в журнале регистрации апелляций, формирует график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляций и согласовывает указанный график с председателем Конфликтной комиссии, после чего информирует апеллянта и (или) его родителей (законных представителей) о дате, времени и месте рассмотрения апелляции (не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции).

9.2. КИМ, включая файлы, прилагаемые к заданиям, всех участников КЕГЭ текущего года будут направляться ФЦТ в РЦОИ по защищенному каналу связи в течение одного дня после предоставления результатов централизованной проверки КЕГЭ в субъекты Российской Федерации.

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

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

б) изображение бланка регистрации и результаты распознавания бланка регистрации;

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

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

а) распечатанный апелляционный комплект, содержащий формы 2-АП,

2-АП-К, 2-АП-4, 2-АП-5;

б) распечатанное изображение бланка регистрации и результаты распознавания бланка регистрации;

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

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

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

9.6. При несовпадении контрольной суммы в предъявляемых апеллянту изображении бланка регистрации и Протоколе ответов участника КЕГЭ необходимо разъяснить апеллянту, что несовпадение контрольной суммы на бланке регистрации и (или) бланке распознавания с контрольной суммой в протоколе ответов участника КЕГЭ содержательно не является основанием для удовлетворения апелляции, поскольку при обработке экзаменационных материалов ФИС работает с контрольной суммой, сформированной на станции КЕГЭ, а не с записанной на бланке регистрации.

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

9.8. По результатам рассмотрения апелляции конфликтная комиссия принимает решение:

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

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

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

В этом случае в форме 2-АП:

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

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

Ситуация описывается в приложении 2-АП-5 «Описание фактов, сви-

детельствующих о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ». Также в этом приложении отмечается, что материалы передаются в ГЭК, с указанием даты передачи.

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

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

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

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

Образец

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место и дата выдачи доверенности прописью)

Я, гражданин \_\_\_\_\_ (гражданство) (Ф.И.О. доверителя полностью)

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

\_\_\_\_\_ уполномочиваю граждан \_\_\_\_\_ (гражданство)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)

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

\_\_\_\_\_ представлять интересы \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверителя)

в Конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_, для чего \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица)

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

Доверитель: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью, подпись)





Приложение 4  
к Положению о конфликтной комиссии  
Республики Адыгея при проведении  
государственной итоговой аттестации  
по образовательным программам  
среднего общего образования

Журнал  
регистрации апелляций участников ГИА-11

№ п/п	Дата подачи	ФИО	Серия, № документа удостоверяющего личность	К каким заданиям апеллирует	Код и наименование образовательной организации	Контактный телефон	Форма участия (заочная, удаленная, без участия)	Результаты

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

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания конфликтной комиссии Министерства образования и науки Рес-  
публики Адыгея по рассмотрению апелляций участников ГИА  
о несогласии с выставленными баллами

Члены КК \_\_\_\_\_ / Присутствующие (роспись)

20 \_\_\_\_ г.

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 следующее решение: \_\_\_\_\_ (предмет)

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

Приложение: протоколы рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами

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

Ответственный секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания конфликтной комиссии Министерства образования и науки Рес-  
публики Адыгея по рассмотрению апелляций участников ГИА о нарушении  
установленного порядка проведения ГИА

Члены КК \_\_\_\_\_ / Присутствующие (ропись)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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, проголосовавших «за»
1.				

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

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

Ответственный секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

2-АП

Форм 2-АП

**Протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ**

№ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
регион Проводит № пп. в комиссии

Рассмотрено в \_\_\_\_\_  
г. \_\_\_\_\_

Инициатор: \_\_\_\_\_  
Исполнитель: \_\_\_\_\_

Область: \_\_\_\_\_  
Муниципальное образование: \_\_\_\_\_

Наименование региона: \_\_\_\_\_  
Наименование предмета: \_\_\_\_\_  
Дата подачи апелляции: \_\_\_\_\_  
Дата заседания комиссии: \_\_\_\_\_

Фамилия: \_\_\_\_\_  
Имя: \_\_\_\_\_  
Отчество: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

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

Предоставлены апелляционные материалы	Изобразил	Листы распознавания
Дата распечатки: _____	Бланка регистрации <input type="checkbox"/>	Бланка регистрации <input type="checkbox"/>
Исполнитель: _____	Бланка ответов № 1 <input type="checkbox"/>	Бланка ответов № 1 <input type="checkbox"/>
КИМ № _____	Бланка ответов № 2 лист 1 <input type="checkbox"/>	Бланка ответов № 2 лист 1 <input type="checkbox"/>
КИМ № _____	Бланка ответов № 2 лист 2 <input type="checkbox"/>	Бланка ответов № 2 лист 2 <input type="checkbox"/>
КИМ № _____	Дополнительных бланков № 2 <input type="checkbox"/>	Дополнительных бланков № 2 <input type="checkbox"/>
КИМ № _____	Протоколов проверки <input type="checkbox"/>	Протоколов проверки <input type="checkbox"/>
КИМ № _____	Протоколов проверки устной части <input type="checkbox"/>	Протоколов проверки устной части <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Аудиофайл	Протокол ответов участника ЕГЭЗ	

Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки:  
 ДА  НЕТ  ДА  НЕТ  ДА  НЕТ  ДА  НЕТ  ДА  НЕТ  ДА  НЕТ  ДА  НЕТ

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

**Работа участника в герметичной упаковке**

Заполняется в случае рассмотрения апелляции в присутствии апеллянта:  
 За являюсь апеллянтом: "Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими"  
 ДА  НЕТ Актуальность: \_\_\_\_\_

**Решение конфликтной комиссии:**

Признать отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания (апелляция отклонена)  
 Признать необходимость передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое при проведении ЕГЭЗ (апелляция удовлетворена) (Полномочие 2-АП-5)  
 Признать на наличие необходимости перерасчета результатов ЕГЭЗ (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/вариантов/ошибок в которых обнаружены технические ошибки/ошибки)

наличием ошибок при оценивании развернутых ответов (Приложение 2-АП-2):  
 а) \_\_\_\_\_ заданий с суммарным \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ баллов  
 (количество) (оценки/количество/или/или) (процент/количество/первичных/баллов)

наличием ошибок при оценивании устных ответов (Приложение 2-АП-3):  
 а) \_\_\_\_\_ заданий с суммарным \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ баллов  
 (количество) (оценки/количество/или/или) (процент/количество/первичных/баллов)

Дата: \_\_\_\_\_ Протокол КК: \_\_\_\_\_

Информация о результате рассмотрения апелляции направлена:  
 из ЮК в РЦОИ \_\_\_\_\_ из РЦОИ в ФЦТ \_\_\_\_\_  
 (Дата) (Дата) (Дата) (Дата)  
 Исполнитель: \_\_\_\_\_ Исполнитель: \_\_\_\_\_









Приложение 7  
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\* субъект\* № в.д. в комиссии

Рассмотрено: \_\_\_\_\_  
Наименование региона

Проведено: \_\_\_\_\_  
Наименование предмета

Дата подачи апелляции: \_\_\_\_\_

Где: \_\_\_\_\_  
Адрес

Дата рассмотрения апелляции: \_\_\_\_\_

Обязательная информация\*

Фамилия\* \_\_\_\_\_

Имя\* \_\_\_\_\_

Отчество\* \_\_\_\_\_

Информация об апелляции

Документ, удостоверяющий личность\*

Апелляция рассматривается в присутствии апеллянта (его законных представителей)  ДА  НЕТ

<b>Предоставлены апелляционные материалы</b>	<b>Изображения</b>	<b>Листы распознавания</b>
Дата расчета* _____	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Бланка ответов	<input type="checkbox"/> Бланка ответов
Исполнитель _____	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков ответов	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков ответов
	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки

Работа № \_\_\_\_\_

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 (или законных представителей).

Заявление апеллянта

Представленные 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\*  (выше)  (ниже)

Отметка по результатам рассмотрения апелляции \_\_\_\_\_  (стандарт)

(отметка апеллянта)

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

Члены: \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

Дата: \_\_\_\_\_

Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена:

Дата \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

из ИК в РЦСИ \_\_\_\_\_ из РЦСИ в ЦЭТ \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_

\* - поле заполняется при расчете формы автоматизированно

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

ППЭ-03

Форма 2-АП-ГВЭ

**ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ**

**апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА**

ППЭ-03  
(код формы)

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

(наименование ППЭ)

\_\_\_\_\_ Образовательная организация \_\_\_\_\_  
(код) участника ГИА (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 9  
к Положению о конфликтной комиссии  
Республики Адыгея при проведении  
государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам  
среднего общего образования

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

Регистрационный №  Дата сдачи экзамена

Предмет \_\_\_\_\_

Дата рассмотрения апелляции

Результаты ЕГЭ до апелляции: Тестовый балл

**Содержание изменений для  
перерасчета результатов ЕГЭ**

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

Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Эксперт  
(член предметной комиссии):

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

Приложение 10  
к Положению о конфликтной комиссии  
Республики Адыгея при проведении  
государственной итоговой аттестации по  
образовательным программам  
среднего общего образования

В конфликтную комиссию  
Республики Адыгея

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. апеллянта)  
\_\_\_\_\_ (предмет)

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

**Заявление**

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

дата

подпись

