



ПРИКАЗ

от 06.03.2023 № 307

г. Майкоп

Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Республики Адыгея при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Республике Адыгея

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 года № 189/1513, в целях обеспечения прав участников государственной итоговой по образовательным программам основного общего образования аттестации в Республике Адыгея

п р и к а з ы в а ю:

1. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Адыгея № 544 от 22.03.2022 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Республики Адыгея при проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Республике Адыгея».

2. Утвердить:

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

2.2. Перечень организаций, из которых будет обеспечена дистанционная связь участника ЕГЭ, подавшего апелляцию, с членами конфликтной комиссии (приложение 2).

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 при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Республике Адыгея.

4. Начальнику отдела правового, кадрового обеспечения, социальной защиты участников образовательного процесса и информационной безопасности Министерства образования и науки Республики Адыгея (Афаунов Р.Н.) 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 Журавель А.А.

Исполняющий обязанности Министра

Е.К. Лебедев



Приложение № 1
к приказу Министерства образования
и науки Республики Адыгея
от _____ 2023 г. № _____

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

1. Общие положения

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

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

2) постановление Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 №2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

3) приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 года № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (Порядок);

4) приказ Рособрнадзора от 11.06.2021 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные

образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы».

1.2. Конфликтная комиссия Республики Адыгея создается в соответствии с п. 22 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. Ответственные сотрудники РЦОИ в установленные сроки вносят в РИС следующие сведения об апелляциях:

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

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

в) о решениях по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка (удовлетворение апелляций или отклонение апелляций) – не позднее трех рабочих дней с момента поступления апелляций в конфликтную

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

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

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

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

- с нарушением непосредственно самим участником экзаменов требований Порядка;

- с неправильным заполнением бланков ОГЭ и ГВЭ.

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

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

1.12. При рассмотрении апелляции также могут присутствовать:

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

- аккредитованные общественные наблюдатели;

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Информирование апелланта 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, установленным Порядком.

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.

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. При отсутствии секретаря конфликтной комиссии его полномочия выполняет другой член конфликтной комиссии по решению председателя конфликтной комиссии или его заместителя.

2.8. 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 соблюдении Порядка, а также видеоматериалы из ППЭ;

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

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

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

4. Организация работы конфликтной комиссии

4.1. Конфликтная комиссия проводит свои заседания в помещениях, определенных Министерством образования и науки Республики Адыгея.

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

4.2. Сведения об апелляциях о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, поданных участниками ГИА, вносятся ответственным сотрудником Регионального центра обработки информации в Региональную информационную систему в течение суток со дня подачи апелляции.

4.3. 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 отсутствия 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.

4.4. 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 ОГЭ (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.

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

- апелляции участников ГИА (приложение 2 (1-АП РЦОИ), приложение 3 (ППЭ-02 РЦОИ));
- журнал регистрации апелляций приложение 4;
- протоколы заседания конфликтной комиссии - приложение 5-1, приложение 5-2;
- протокол рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами - приложение 6 (формы 2-АП с приложениями 2-АП-1, 2-АП-2, 2-АП-3); приложение 6 (формы 2-АП-ГВЭ));
- протокол рассмотрения апелляций о нарушении уставного порядка проведения ГИА – приложение 8 (форма ППЭ-03);
- индивидуальные пакеты документов;
- материалы о результатах служебного расследования о нарушении Порядка;
- заключение предметной комиссии о правильности оценивания развернутых ответов участников ГИА, подавших апелляцию о несогласии с выставленными баллами- 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 ГИА, подавшего апелляцию, с членами конфликтной комиссии (далее – организации, обеспечивающие рассмотрение апелляций) определяется Министерством в каждом муниципальном образовании. В каждой организации, обеспечивающей рассмотрение апелляций, назначается координатор, ответственный за организацию работы по рассмотрению апелляций. Организации, обеспечивающие рассмотрение апелляций, организуют технологическое сопровождение рассмотрения апелляций в дистанционном формате. При организации дистанционной работы конфликтных комиссий необходимо соблюдать меры информационной безопасности. При организации дистанционного заседания конфликтной комиссии ведется запись заседания.

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

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

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

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

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

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

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

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 ОГЭ на основании документов, удостоверяющих личность, подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами в органы

местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в которых они были зарегистрированы для участия в ГИА.

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

По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами, заявления об отзыве поданной апелляции из образовательной организации 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 ОГЭ 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 ОГЭ в РЦОИ. РЦОИ в течение одного календарного дня представляет измененные по итогам пересчета результаты ОГЭ 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 региональной перепроверки

6.1. 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.

6.2. Участники экзаменов, результаты которых были изменены и утверждены ГЭК по итогам перепроверки регионального 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.

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

7. Рассмотрение апелляции о нарушении Порядка

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

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

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

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

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

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

- об удовлетворении апелляции;
- об отклонении апелляции.

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

- апелляцию о нарушении Порядка (форма ППЭ-02);
- протокол рассмотрения данной апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в ней сведений, и решение конфликтной комиссии (форма ППЭ-03).

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

7.7. В 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 ОГЭ ответственный секретарь конфликтной комиссии передает 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 бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2, дополнительных бланков ответов № 2 (при наличии), протоколов проверки развернутых ответов, протоколов оценивания устных ответов (при наличии);

в) распечатанные результаты распознавания 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 ОГЭ 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– (форма У-33).

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

комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ; протоколы устных ответов апелланта и электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апелланта, 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 апелланта заблаговременно, до заседания конфликтной комиссии, передает указанные комплекты председателю предметной комиссии.

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

К работе конфликтной комиссии (по представлению председателя предметной комиссии) привлекается эксперт (член предметной комиссии) по соответствующему учебному предмету, которому в текущем году присвоен статус ведущего эксперта или старшего эксперта, имеющий опыт первой, второй и третьей проверок в текущем году, но не являющийся экспертом, проверявшим экзаменационную работу апелланта 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 апелланта 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 апелланта или о необходимости изменения баллов за выполнение заданий с развернутым ответом с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, требованиям которого соответствует выставленный им балл. Письменное заключение о правильности оценивания развернутых ответов экзаменационной работы апелланта оформляется в соответствующих приложениях к протоколу

рассмотрения апелляции (форма 2-АП).

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

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

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

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

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

а) распечатанные изображения 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 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 ОГЭ по иностранным языкам (при наличии);

г) КИМ варианта, выполнявшегося 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 ОГЭ), 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 развёрнутых ответов – сканировании, распознавании текста, верификации.

8.13. Конфликтная комиссия заполняет соответствующим образом подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением конфликтной комиссии.

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

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

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

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) и проводит пересчет результатов ОГЭ по удовлетворенным апелляциям – не позднее 5 рабочих дней с момента поступления апелляций в Конфликтную комиссию и про

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

Приложение № 1
к Положению о конфликтной комиссии

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.

Приложение № 2
к Положению о конфликтной комиссии

	(регион) <input type="text"/>	(код МСУ) <input type="text"/>	(код ППЭ) <input type="text"/>	(номер аудитории) <input type="text"/>	(предмет) <input type="text"/>	(дата экз.: число-месяц-год) <input type="text"/>
АПЕЛЛЯЦИЯ						ППЭ- <input type="text" value="02"/>
о нарушении установленного порядка проведения ГИА						(код формы)
Регистрационный номер в конфликтной комиссии <input type="text"/>						
(наименование ППЭ)						
(наименование МСУ)						
<input type="text"/>	Образовательная организация			_____		
(код)	участника ГИА			(наименование)		
Сведения об участнике ГИА						
Фамилия	<input type="text"/>					
Имя	<input type="text"/>					
Отчество	<input type="text"/>					
Документ, удостоверяющий личность	<input type="text"/>		<input type="text"/>			
	(серия)		(номер)			
Контактный телефон участника:	<input type="text"/>					
Заявление						Р
Прошу конфликтную комиссию субъекта Российской Федерации рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.						И
Содержание претензии:						Ж
						Е
						Н
						И
						Е
						№
						2
Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение экзаменационной работы, что может привести к необъективной оценке моих знаний по сдаваемому предмету.						
						/ _____ /
						(подпись) (ФИО)
Апелляцию принял(и) член(ы) ГЭК						/ _____ /
						(подпись) (ФИО)
						/ _____ /
						(подпись) (ФИО)
Дата	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Время	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	число	месяц	год		час.	мин.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания конфликтной комиссии по рассмотрению апелляций участников
ГИА о несогласии с выставленными баллами

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: _____ / _____

ПРОТОКОЛ № _____
заседания конфликтной комиссии по рассмотрению апелляций участников
ГИА о нарушении установленного порядка проведения ГИА

Члены КК _____ / Присутствующие (роспись)

_____ / _____

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

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

Приложение: протоколы рассмотрения апелляций о нарушении
установленного порядка проведения ГИА

Председатель комиссии: _____ / _____

Ответственный секретарь комиссии: _____ / _____

Протокол рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами

Приложение к форме 2-АП-1 к протоколу рассмотрения апелляций [] - [] - []		
Содержание изменений для пересчета результатов ГИА-9 при рассмотрении апелляции (по бланку ответов на задания с кратким ответом)		
Апеллянт	ФИО паспортные данные Задания с кратким ответом	
№ задания	Б Ы Л О**	ИЗМЕНИТЬ НА (заполняются только измененные ответы с использованием ТОЛЬКО допустимых символов для записи ответа на задание)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
Пояснения руководителя РЦОИ при обнаружении технических ошибок обработки		
Председатель конфликтной комиссии: _____ / _____	Дата [] [] . [] [] . [] []	
Члены: _____ / _____	_____ / _____	

Содержание изменений для пересчета результатов ГИА-9 при рассмотрении апелляции (по бланку ответов на задания с развернутым ответом и дополнительным бланкам ответов на задания с развернутым ответом)

Апеллянт **ФИО паспортные данные**
ОШИБКИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИЕЙ

Задания с развернутым ответом

№ задания	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ		Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение (в случае нехватки места продолжить в Комментариях)
	Б Ы Л О**	С Т А Л О (только измененные)	
01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
06	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
07	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
08	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
09	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
12	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
13	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
17	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
18	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
19	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Эксперты _____ / _____ / _____

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

№ критерия		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ	Б Ы Л О**																					
	С Т А Л О (только измененные)																					

Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки обработки

Ответственный представитель РЦОИ _____ / _____

КОММЕНТАРИИ

Председатель конфликтной комиссии: _____ / _____ Члены: _____ / _____

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

Апеллянт (его законный представитель):

С решением конфликтной комиссии ознакомлен, бланк уведомлений и протокол рассмотрения апелляции в части информации о решении конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и принятых изменений заполнены идентично в моем присутствии

Дата

_____. _____. _____.

Приложение к форме 2-АП-3
к протоколу рассмотрения апелляций

Содержание изменений для пересчета результатов ГИА-9 при
рассмотрении апелляции (по устной части)

Апеллянт _____ ФИО паспортные данные _____

ОШИБКИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИЕЙ

Задания устной части

№ задания	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ		Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение (в случае нехватки места, продолжить в Комментариях)
	Б Ы Л О**	С Т А Л О (только измененные)	
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			

Эксперты _____ / _____ / _____

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

№ критерия		01	02	03	04	05	06	07	08
ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ	Б Ы Л О**								
	С Т А Л О (только измененные)								

Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки обработки

Ответственный представитель РЦОИ _____ / _____

КОММЕНТАРИИ

Председатель конфликтной комиссии: _____ / _____ Члены: _____ / _____

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

Апеллянт (его законный представитель): _____

С решением конфликтной комиссии ознакомлен, бланк уведомления и протокол рассмотрения апелляции в части информации о решении конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и принятых изменениях заполнены идентично в моем присутствии _____ / _____


Дата

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 6
к Положению о конфликтной
комиссии

Форма 2-АП-ГВЭ

Протокол рассмотрения апелляции по результатам ГВЭ		
№ <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
регион*	Предмет*	№ п.п. в комиссии
Регион* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Предмет* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Дата подачи апелляции <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>
Наименование региона <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Наименование предмета <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Дата рассмотрения апелляции <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>
ППЭ* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Аудитория* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Образовательная организация* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Фамилия* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Имя* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Отчество* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Документ, удостоверяющий личность*		
Апелляция рассматривается в присутствии апеллянта (его законных представителей) <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ		
Предоставлены апелляционные материалы	Изображения	Листы распознавания
Дата распечатки* <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации
	<input type="checkbox"/> Бланка ответов	<input type="checkbox"/> Бланка ответов
Исполнитель <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков ответов	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков ответов
	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки	<input type="checkbox"/> Протоколов проверки
Работа №* <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки:		
<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> 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:		
<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	Апеллянт <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	
Решение конфликтной комиссии:		
<input type="checkbox"/>	Признать отсутствие ошибок оценивания (апелляция отклонена).	
<input type="checkbox"/>	Признать наличие необходимости пересчета результатов ГВЭ (апелляция удовлетворена).	
Отметка, выставленная экспертами предметной комиссии *		<input type="checkbox"/> (было)
Отметка по результатам рассмотрения апелляции		<input type="checkbox"/> (стало)
(отметка прописью)		
Результаты голосования членов КК по существу рассмотрения апелляции:		
<input type="checkbox"/> ЗА	<input type="checkbox"/> Против	<input type="checkbox"/> Воздержалось
Председатель конфликтной комиссии: <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>		
Члены: <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>		
Дата <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>		
Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена:		
Дата		Дата
из КК в РЦОИ <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>	из РЦОИ в ФЦТ <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>	
(Дата)		(Дата)
Исполнитель <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	Исполнитель <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	
* - поля заполняются при распечатке формы автоматизированно		

	(регион) □ □	(код МСУ) □ □ □ □	(код ППЭ) □ □ □ □ □ □	(номер аудитории) □ □ □ □ □ □	(предмет) □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	(дата экз.: число-месяц-год) □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ						ППЭ- 03
апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА						(код формы)
Регистрационный номер в конфликтной комиссии □ □ □ □ □ □						
(наименование ППЭ)						
□ □ □ □ □ □ □ □	Образовательная					
(код)	организация участника ГИА					
Фамилия	(наименование)					
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:						
<i>имели / не имели место;</i>						
влияние указанных фактов на результаты						
<i>значимы / не значимы</i>						
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:						
<input type="checkbox"/>	удовлетворить апелляцию, с аннулированием результата экзамена				<input type="checkbox"/>	отклонить апелляцию
Председатель конфликтной комиссии						/
		(подпись)		(ФИО)		

**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 ОГЭ до апелляции:

Тестовый
балл

**Содержание изменений для
перерасчета результатов ОГЭ**

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 № 9
к Положению о конфликтной
комиссии

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

У-33

У-33
(млн. формы)

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

Информация об апеллянте

Регистрационный номер

Предмет Дата сдачи экзамена

Дата подачи апелляции Дата рассмотрения апелляции

Фамилия Имя Отчество

Документ, удостоверяющий личность

Результаты ЕГЭ до апелляции: Первичный балл Тестовый балл

Предъявленные мне изображения бланков являются изображениями бланков, заполненных мной

ДА НЕТ Апеллянт (его законный представитель) _____

Решение конфликтной комиссии: Апелляция отклонена Апелляция удовлетворена

Содержание изменений для пересчета результатов экзамена
(заполняется в случае удовлетворения апелляции)

Задания с краткими ответами	Задания	Высо										Сред										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	1																					
	2																					
	3																					
	4																					
	5																					
	6																					
	7																					
	8																					
	9																					
	10																					
	11																					
	12																					
	13																					
	14																					
	15																					
	16																					
	17																					
	18																					
	19																					
	20																					
	21																					
	22																					
	23																					
	24																					
	25																					
	26																					
	27																					
	28																					
	29																					
	30																					
	31																					
	32																					
	33																					
	34																					
	35																					
	36																					
	37																					
	38																					
	39																					
	40																					
Задания с развернутыми ответами	Задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	Было																					
Задания с устным ответом	Задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	Было																					
	Стало																					

Результаты рассмотрения апелляции отправлены на обработку

Члены конфликтной комиссии: _____
Подпись/расшифровка Подпись/расшифровка

Подпись председателя конфликтной комиссии: _____
Подпись/расшифровка

Апеллянт (его законный представитель):

С решением конфликтной комиссии ознакомлен, бланк уведомления и протокол рассмотрения апелляции в части информации о решении конфликтной комиссии по результатам рассмотрения апелляции и принятых изменений заполнены идентично в моем присутствии

Подпись/расшифровка
 Дата

Приложение № 2
к приказу Министерства образования
и науки Республики Адыгея
от _____ 2023 г. № _____

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

№ п/п	Муниципальное образование	Наименование организации	Адрес	Адрес в сети VipNet №11346 для направления материалов	e-mail	ФИО ответственного специалиста	Контактный телефон	Время работы в рабочие дни
1	Город Майкоп	Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп»	Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 21	г. Майкоп Управление 1/	koam@list.ru	Нарушев Роман Валерьевич	8 903 466 07 97	с 9.00 до 17.00
2	Город Адыгейск	Управление образования администрации муниципального образования «Город Адыгейск»	Республика Адыгея, г. Адыгейск, проспект им. В.И. Ленина, 29Б	Сеть: №11346 Министерство образования РА Узел: 2С520013А адыгейск.Управление1 Пользователь: Адыгейск.Управление1	adygobr@mail.ru	Хуако Ирина Кадирбечевна	8 (87772) 9-22-15 8 918 487-77-76	с 9.00 до 18.00
3	Гиагинский район	МБОУ СОШ №3	Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Боевая, 3	2С5200FE Гиагинский район СШ №3	sergeykotzur@gmail.com	Кочур Сергей Николаевич	+7(962)7668770	с 9:00 до 16:00

4	Кошехабльский район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8»	Республика Адыгея, Кошехабльский район, с.Нагырбово, ул.Красная,45	Кошехабльский р-н 11.0.0.63	kosh_shkola8@mail.ru	Козенко Денис Александрович	8 967 662 68 07	с 9.00 до 17.00
5	Красногвардейский район	МБОУ «Гимназия №1» с.Красногвардейского	Республика Адыгея, с.Красногвардейское, ул. Чапаева, 87А	2С520023 Красногвардейский р-н СШ 1	kmoug1@mail.ru	Нанкуев Руслан Капланович	8-961-819-42-51	с 8:00 до 16:00
6	Майкопский район	МБОУ «ОЦ № 4 Майкопского района»	Республика Адыгея Майкопский район п. Победа, Шоссейная 103 «Ш»	Майкопский район ОЦ № 4	robada.school04@mail.ru	Андрейнчев Сергей Сергеевич	(87777)2-97-60	С 8:30 до 16:00
7	Тахтамукайский район	Управление образования администрации МО «Тахтамукайский район»	Республика Адыгея, а. Тахтамукай, ул. Ленина 53	«Тахтамукайский район Управление 1»	tach-upr@mail.ru	Мамхо Эдуард Русланович	8 918 232 35 67	с 9.00 до 18.00
8	Теучежский район	Управление образования администрации МО «Теучежский район»	Республика Адыгея, Теучежский район, а.Понежукай, ул.Ленина, 71	Сеть: 11346 Минобр.РА Пользователь Vip Net: Теучежский р-н Управление 2 Узел: 2С520012 Теучежский р-н Управление 2 IP адрес 192.168.1.113	te_uo@mail.ru	Жачемукова Светлана Кадырбечевна	(87772) 9-75-30 8 918-121-95-51	с 8.00 до 17.00

9	Шовгеновский район	Управление образования администрации муниципального образования «Шовгеновский район»	Республика Адыгея, Шовгеновский район, а. Хакуринохабль, ул. Шовгенова, 13	Шовгеновский район Управление 1	shovg@mail.ru	Дачев Айдамир Рашидович	8 961 970 08 67	с 9.00 до 16.00
---	--------------------	--	--	---------------------------------	--	-------------------------	-----------------	-----------------