

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

03.03. 2015 г.

№ 365

**Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Тульской области**

1. В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, № 31205) и Методическими материалами по работе конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, разработанных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 17.02.2015 №02-52, в целях обеспечения права участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования Тульской области (далее - ГИА) на объективное оценивание, рассмотрение апелляций, поданных участниками ГИА по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с выставленными баллами и на основании решения государственной экзаменационной комиссии от 27.02.2015, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение о конфликтной комиссии Тульской области (приложение №1).
  - 1.2. Правила для участников рассмотрения апелляции (приложение №2).
  - 1.3. Правила заполнения Протокола рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (приложение №3).
  - 1.4. Формы (бланки заявлений, Протоколов рассмотрения апелляций) (приложения №4-15).
2. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций рекомендовать довести содержание настоящего приказа до сведения руководителей и педагогов образовательных организаций, выпускников и их родителей в срок до 12.03.2015 года.
3. Определить место и время работы конфликтной комиссии Тульской области: г. Тула, ул. Ленина, 22 (здание государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области»; время: понедельник-пятница с 9.00 до 17.00, суббота с 10.00 до 13.00).
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра – директора департамента образования министерства образования Тульской области А. А. Шевелеву.

**Министр образования  
Тульской области**

Исп. Пчелина Е. Ю.,  
Мельникова Г. В.  
Тел. 26-06-01

К/2015\_приказ\_Положение о КК



**О. А. Осташко**

Приложение №1  
к приказу министерства образования  
Тульской области  
от 03.03. 2015 г. № 305

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о конфликтной комиссии Тульской области**

Настоящее Положение о конфликтной комиссии Тульской области (далее – Положение) разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 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. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее - Минобрнауки России) от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31205), (в редакции приказа Минобрнауки России от 16.01.2015 № 9 (зарегистрирован Минюстом России 30.01.2015, регистрационный № 35794) (далее – Порядок);

4. Порядком аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным

программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 июня 2013 г. № 491 (зарегистрирован Минюстом России 02.08. 2013, регистрационный № 29234), (в ред. приказов Минобрнауки России от 19.05.2014 № 552, от 12.01.2015 № 2);

5. Методическими материалами по работе конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее Рособrnадзор) от 17.02.2015 №02-52.

## 1. Общая часть

1.1. Конфликтная комиссия (далее – КК) создается в соответствии с п. 13 и п. 14 Порядка и осуществляет рассмотрение апелляций участников Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА).

1.2. КК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Рособрнадзора, министерства образования Тульской области, инструктивно-методическими документами Рособрнадзора по вопросам организационного и технологического сопровождения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), Положением о КК.

1.3. Общее руководство и координацию деятельности КК осуществляет ее председатель.

1.4. Министерство образования Тульской области создает КК и организует ее деятельность. Состав КК формируется из представителей министерства образования Тульской области, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия, учредителей, МИД России и загранучреждений, органов местного самоуправления, образовательных организаций, научных, общественных и иных организаций и объединений.

1.5. В состав КК не включаются члены государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и предметной комиссии (далее – ПК).

1.6. При рассмотрении апелляции присутствуют:

- а) члены ГЭК – по решению председателя ГЭК;
- б) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (по желанию);
- в) должностные лица Рособрнадзора, министерства образования Тульской области (по решению соответствующих органов);
- г) члены ПК, привлеченные к рассмотрению апелляции.

По желанию при рассмотрении апелляции могут присутствовать: участник ГИА (далее – апеллянт) и (или) его родители (законные представители).

Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

1.7. Участники ГИА информируются о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций не позднее чем за месяц до начала экзаменов.

1.8. В целях организованного обеспечения аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при рассмотрении апелляций КК, устанавливающие даты рассмотрения апелляций, не позднее чем за месяц до начала проведения ГИА направляют в аккредитующие органы графики рассмотрения апелляций (п. 7 Порядка аккредитации граждан в качестве общественных наблюдателей при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, всероссийской олимпиады школьников и олимпиад школьников, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28 июня 2013 г. № 491 (зарегистрирован Минюстом России 02.08. 2013, регистрационный № 29234).

1.9. КК принимает и рассматривает апелляции участников ГИА, принимает решение по результатам рассмотрения апелляции об удовлетворении или отклонении апелляции, информирует апеллянтов, а также ГЭК и Региональный центр обработки информации (далее – РЦОИ) о принятых решениях.

1.10. КК принимает и рассматривает апелляции участников ГИА:

- о нарушении установленного порядка проведения ГИА;
- о несогласии с выставленными баллами.

1.11. КК не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным:

- с нарушением участником ГИА требований, установленных Порядком;
- с неправильным оформлением экзаменационной работы.

1.12. 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.

1.13. В целях выполнения своих функций КК запрашивает и получает у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы Государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), бланки Единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ГИА, протоколы устных ответов участников ГВЭ, Контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, тексты, темы, задания, экзаменационные билеты, выполнявшиеся участниками ГИА, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения экзаменов (далее – ППЭ), иные сведения о соблюдении порядка проведения ГИА.

1.14. Указанные в п. 1.13 настоящего Положения материалы предъявляются участнику ГИА (в случае его участия в рассмотрении апелляции). Участник ГИА письменно подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме.

1.15. Решение КК оформляется протоколом рассмотрения апелляции, в котором указывается решение КК и причины, по которым было принято решение (в случае удовлетворения апелляции) и заверяется подписями членов КК, принимавших участие в рассмотрении, а также привлеченных специалистов РЦОИ и (или) привлеченных экспертов ПК. В случае равенства голосов решающим является голос председателя КК.

1.16. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы КК осуществляет РЦОИ.

1.17. КК располагается по адресу: г. Тула, ул. Ленина, 22 в здании государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения

квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области». Время приема заявлений в КК: в понедельник-пятницу с 9.00 до 17.00, в субботу с 10.00 до 13.00.

1.18. Оплата работы председателя, заместителей председателя, членов и секретарей конфликтной комиссии производится в соответствии с Положением о размерах и порядке выплаты компенсации работникам, привлекаемым к работам по проведению ГИА в Тульской области, утвержденным постановлениями правительства Тульской области, и с сохранением среднемесячной заработной платы по основному месту работы.

## **2. Порядок рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА**

2.1. Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (за исключением случаев, описанных в п. 1.11 настоящего Положения) участник ГИА подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

2.2. Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой, с пометкой члена ГЭК о принятии ее на рассмотрение в КК, остается у участника ГИА (форма ППЭ-02, приложение №4).

2.3. КК рассматривает апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА в течение **двух рабочих дней** с момента ее поступления в КК.

2.4. В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении порядка проведения ГИА членами ГЭК в ППЭ в день проведения экзамена организуется проведение проверки при участии:

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

технических специалистов и ассистентов;

общественных наблюдателей;

работников, осуществляющих охрану правопорядка;

медицинских работников.

2.5. Результаты проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения экзамена оформляются в форме заключения, включенного в протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03, приложение №5).

2.6. Член ГЭК передает формы ППЭ-02 и ППЭ-03 в КК в тот же день. В исключительных случаях возможна передача указанных форм средствами удаленной связи, однако персональные данные апеллянта в электронном формате могут быть переданы только с использованием защищенных каналов связи.

2.7. В процессе рассмотрения апелляции КК вправе запрашивать у РЦОИ необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы ГВЭ, бланки ЕГЭ, файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов, сведения о лицах, присутствовавших при проведении экзамена, сведения о соблюдении порядка проведения ГИА, а также видеоматериалы из ППЭ.

2.8. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА КК рассматривает апелляцию и заключение о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

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

При отклонении апелляции результат апеллянта не изменяется и остается действующим.

2.9. После рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА председатель КК передает в ГЭК для утверждения и руководителю РЦОИ для внесения в Региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего



общего образования (далее – РИС) и передачи 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 (далее – ФИС) (срок внесения в РИС - 2 календарных дня):

апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02, приложение №4);

протокол рассмотрения апелляции, содержащий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ГИА и решение КК (форма ППЭ-03, приложение №5).

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

2.11. В случае удовлетворения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и соответствующего решения ГЭК результат апелланта будет аннулирован в РИС и ФИС.

### **3. Порядок рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами**

3.1. Апелляция подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

3.2. Апелляция составляется в письменной форме в двух экземплярах: один передается в КК, другой, с пометкой ответственного лица о принятии ее на рассмотрение в КК, остается у участника ГИА (форма 1-АП, приложение №6).

Обучающиеся подают апелляцию в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА. Выпускники прошлых лет – в места, в которых они были

зарегистрированы на сдачу ЕГЭ, а также в иные места, определенные министерством образования Тульской области.

3.3. Руководитель организации, принявший апелляцию, незамедлительно передает ее в КК. В исключительных случаях возможна передача формы 1-АП (приложение №6) средствами удаленной связи, однако персональные данные апеллянта в электронном формате могут быть переданы только с использованием защищенных каналов связи.

3.4. По решению ГЭК подача и (или) рассмотрение апелляций могут быть организованы с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

3.5. Участники ГИА заблаговременно информируются о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

3.6. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ КК передаёт сведения об апелляции в РЦОИ и получает из РЦОИ апелляционный комплект документов, который содержит:

протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП, приложение №7) с приложениями, предназначенными для внесения информации о ходе и результатах рассмотрения апелляции, а также для внесения подробной информации об изменениях, принятых КК в случае удовлетворения апелляции (приложения №№7, 8, 9, 10).

Распечатанные изображения:

- бланка регистрации;
- бланка регистрации устной части;
- бланков ответов № 1 и № 2;
- дополнительных бланков ответов № 2;
- бланков-протоколов проверки развернутых ответов;
- бланков-протоколов проверки устных ответов.

Распечатанные бланки распознавания:

- бланка регистрации;
- бланка регистрации устной части;
- бланков ответов № 1 и № 2;
- дополнительных бланков ответов № 2;
- бланков-протоколов проверки развернутых ответов;
- бланков-протоколов проверки устных ответов;

электронные носители, содержащие файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ;

дополнительно к апелляционному комплекту распечатываются критерии оценивания развернутых и (или) устных ответов и, в случае необходимости, из архива запрашивается вариант КИМ, выполнявшийся участником ЕГЭ;

перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом.

В случае если работа апеллянта была направлена на межрегиональную перекрестную проверку, в составе апелляционного комплекта отсутствуют бланки-протоколы проверки развернутых ответов.

3.7. Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ (приложение №12) КК передает сведения об апелляции в РЦОИ и получает от нее апелляционный комплект документов, который содержит изображения экзаменационной работы участника ГВЭ, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме, копии протоколов проверки экзаменационной работы ПК, критерии оценивания, а также тексты, темы, задания, билеты, выполнявшиеся участником ГВЭ, подавшим апелляцию.

3.8. Апеллянту, в случае его участия в рассмотрении апелляции, предъявляются материалы апелляционного комплекта, после чего он письменно в соответствующем поле протокола рассмотрения апелляции (в случае апелляции

о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ - по форме 2-АП, приложение №7) подтверждает, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы (заполнявшихся им бланков ЕГЭ), файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протоколы его устных ответов.

3.9. Апеллянт должен удостовериться в правильности распознавания информации его бланков ЕГЭ и в том, что его экзаменационная работа проверена в соответствии с установленными требованиями.

3.10. В случае обнаружения в процессе рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ технических ошибок, допущенных при обработке экзаменационной работы апеллянта, КК заполняет подраздел «Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки» протокола рассмотрения апелляции (форма 2-АП) и соответствующее приложение к протоколу, в которое вносит все изменения, принятые решением КК.

3.11. При возникновении спорных вопросов по оцениванию экзаменационной работы КК устанавливает правильность ее оценивания. Для этого к рассмотрению апелляции привлекаются эксперты (члены ПК) по соответствующему учебному предмету, которым присвоен статус «ведущий эксперт» или «старший эксперт», но не являющиеся экспертами, проверявшими развернутые и (или) устные ответы апеллянта ранее.

3.12. Привлеченные эксперты устанавливают правильность оценивания экзаменационной работы и дают соответствующие разъяснения апеллянту (его родителям (законным представителям)). Время, рекомендуемое на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного апеллянта - не более 20 минут.

3.13. КК, в случае принятия решения на основании заключения привлеченных экспертов об изменении баллов за выполнение задания с развернутым и (или) устным ответом, заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ - по форме 2-АП с приложениями №№7,8,9,10), в

которое вносит все изменения, принятые решением КК. Помимо этого привлеченные эксперты дают заключение о необходимости изменения баллов за развернутый и (или) устный ответ с обязательным указанием на конкретный критерий оценивания, которому соответствует выставляемый ими балл.

3.14. В случае, если привлеченные эксперты не дают однозначного ответа о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта, КК обращается в Комиссию по разработке КИМ по соответствующему учебному предмету с запросом о предоставлении разъяснений по содержанию заданий КИМ (в том числе заданий с кратким ответом), по критериям оценивания. При этом в обязательном порядке формулируются вопросы, возникшие при формировании заключения о правильности оценивания экзаменационной работы апеллянта.

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

3.16. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами КК принимает решение:

об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;

об удовлетворении апелляции и изменении баллов.

3.17. Свое решение по результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами КК фиксирует в протоколе рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ - по форме 2-АП, приложение №7).

3.18. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции КК заполняет соответствующее приложение к протоколу рассмотрения апелляции (в соответствии с п. 3.10, 3.13 настоящего Положения и Правилами заполнения протокола рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по форме 2-АП, приложение №7).

3.19. КК оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ - по форме У-33, приложение №11) с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции (приложение №7) и его приложения.

3.20. Участник ГИА подтверждает подписью в протоколе рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ - по форме 2-АП, приложение №7) и в уведомлении о результатах рассмотрения апелляции, что данные об изменениях, внесенные в эти два документа, совпадают.

3.21. КК рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами в течение **четырёх рабочих дней** с момента ее поступления в КК.

3.22. В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы участника ГИА КК передает соответствующую информацию в РЦОИ, ПК для пересчета результатов ГИА. Для пересчета результатов ЕГЭ протокол КК в течение двух календарных дней направляется в ФЦТ. ФЦТ не позднее чем **через пять рабочих дней** с момента получения протоколов КК передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ, который в течение **одного календарного дня** представляет их для дальнейшего утверждения ГЭК.

3.23. ФЦТ вправе запрашивать у РЦОИ:

копии документов, оформленных в процессе рассмотрения апелляции (форма 2-АП с приложениями(приложения №№7,8,9,10);

копии бланков ЕГЭ апелланта.

Запрашиваемые документы РЦОИ получает в КК и предоставляет их в ФЦТ.

3.24. В случае обнаружения несоответствий изображений бланков ЕГЭ (оригинала и копии их распознавания) и (или) необоснованного изменения баллов за выполнение заданий с развернутым и (или) устным ответом апелланта ФЦТ сообщает об установленном факте в Рособрнадзор. Рособрнадзор направляет

на рассмотрение в ГЭК информацию о 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.

3.25. Результаты обработки апелляций о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ из ФИС автоматически передаются в РИС.

В случае удовлетворения апелляции в ФИС будет произведен пересчет баллов апеллянта. Информация об обновленных результатах ЕГЭ после перерасчета баллов в результате внесения апелляционных изменений будет направлена в РИС.

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

3.26. После получения в РИС информации о результатах ЕГЭ апеллянта, апелляция которого о несогласии с выставленными баллами была удовлетворена, РЦОИ в течение одного календарного дня предоставляет обновленные результаты апеллянта в ГЭК.

3.27. КК предоставляет в ГЭК обновленные результаты ГВЭ апеллянта.

3.28. Председатель ГЭК принимает решение об утверждении обновленных результатов апеллянта на основании представления РЦОИ, КК.

3.29. КК информирует апеллянта о результатах перерасчета баллов, выставленных за выполнение экзаменационной работы.

**Министр образования  
Тульской области**



**О.А. Осташко**

от 03.03. 2015 г. № 365

## **Правила для участников рассмотрения апелляции**

### **Правила для председателя КК**

Председатель КК:

организует работу КК в соответствии с установленными процедурами и сроками рассмотрения апелляций;

организует информирование участников ГИА, подавших апелляции и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о результатах рассмотрения апелляций.

Обеспечивает оформление документов строгой отчетности:

апелляций;

журнала (листа) регистрации апелляций;

заключений комиссии о результатах проверки апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА;

заключений экспертов о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов;

протоколов рассмотрения апелляций.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА председатель КК должен:

получить от ответственного секретаря КК апелляцию (форма ППЭ-02, приложение №4) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции (форма ППЭ-03, приложение №5);

назначить время рассмотрения апелляции КК.

Совместно с членами КК рассмотреть поданную апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки, вынести решение:



об отклонении апелляции, если КК признала факты, изложенные в апелляции, несущественными или не имеющими место;

об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное влияние на результаты ГИА;

утвердить решение КК, оформить соответствующие протоколы (ППЭ-03, приложение №5).

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами председатель КК должен:

получить от ответственного секретаря КК комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ, включающий заявление по форме 1-АП (приложение №6) и документы, перечисленные в п. 3.6 настоящего Положения;

получить от ответственного секретаря КК комплект апелляционных документов о несогласии с выставленными баллами ГВЭ, включающий заявление по форме 1-АП (приложения №6,12) и документы, перечисленные в п. 3.7 настоящего Положения;

назначить время рассмотрения апелляции;

совместно с членами КК рассмотреть апелляцию в присутствии апеллянта или в его отсутствие.

В присутствии апеллянта и (или) его родителя (законного представителя):

предъявить апеллянту и (или) его родителю (законному представителю) изображения бланков регистрации, бланков ответов №1 и 2, дополнительных бланков ответов №2, бланков-протоколов проверки развернутых и (или) устных ответов, а также листы распознавания бланков, файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов участников ЕГЭ, изображения экзаменационной работы ГВЭ, протоколы устных ответов обучающегося, сдававшего ГВЭ в устной форме;

апеллянт должен подтвердить, что ему предъявлены изображения выполненной им экзаменационной работы, файлы с цифровой аудиозаписью его устного ответа, протоколы его устных ответов. Данный факт должен быть

отражен в соответствующих полях протокола рассмотрения апелляции и уведомления о результатах рассмотрения апелляции вместе с датой рассмотрения и подписью апеллянта;

в случае обнаружения КК или РЦОИ ошибок в распознавании символов в бланке ответов № 1 зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП, приложение №7) соответствующие корректировки;

в случае возникновения у апеллянта претензий к оцениванию развернутых и (или) устных ответов совместно с экспертами рассмотреть претензии апеллянта;

в случае обнаружения КК того факта, что развернутые и (или) устные ответы проверены и оценены не в соответствии с установленными требованиями, необходимо зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ - по форме 2-АП, приложение №7) соответствующие изменения;

в отсутствие апеллянта и (или) его родителя (законного представителя) рассмотреть представленные материалы апелляции;

в случае обнаружения КК или РЦОИ ошибок в распознавании символов в бланке ответов № 1 зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (форма 2-АП, приложение №7) соответствующие корректировки;

в случае обнаружения КК ошибок при оценивании развернутых и (или) устных ответов зафиксировать в приложении к протоколу рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ - по форме 2-АП, приложение №7) решение о пересчёте баллов за развернутые и (или) устные ответы, которые были оценены ошибочно;

утвердить решение КК;

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ удостоверить своей подписью протокол рассмотрения апелляции и приложение к протоколу о несогласии с выставленными баллами (форма 2-АП, приложение №7) и организовать передачу копии протокола рассмотрения апелляции с приложением

в РЦОИ (если приложение заполнялось) для внесения сведений о рассмотрении апелляции в РИС и передаче их электронного изображения в ФИС;

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ удостоверить своей подписью протокол рассмотрения апелляции, приложение к протоколу о несогласии с выставленными баллами и организовать пересчет результатов ГВЭ;

получить из РЦОИ протокол результатов ЕГЭ, полученный из РИС, содержащий пересчитанные в результате корректировок итоговые баллы апеллянтов;

получить от ответственного секретаря КК протокол результатов ГВЭ, содержащий пересчитанные в результате корректировок итоговые баллы апеллянтов;

после утверждения пересчитанных результатов в ГЭК организовать ознакомление апеллянтов с результатами их апелляций.

### **Правила для членов КК**

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА члены КК должны:

получить от ответственного секретаря КК апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02, приложение №4) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции (форма ППЭ-03, приложение №5), а также информацию о времени рассмотрения апелляции;

присутствовать на заседании КК в назначенное время;

рассмотреть поданную апелляцию и определить соответствие изложенных в апелляции фактов и реальной ситуации в ППЭ.

Вынести свое решение:

об отклонении апелляции, если КК признала обстоятельства, изложенные в апелляции, несущественными или не имеющими место;

об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное влияние на результаты ГИА;

поставить свою подпись в протоколе рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА в графе «Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации» (форма ППЭ-03, приложение №5).

При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами члены КК должны:

получить от ответственного секретаря КК комплект апелляционных документов, включающий заявление по форме 1-АП (приложение №6) и документы, перечисленные в п. 3.6 либо п. 3.7 настоящего Положения), а также информацию о времени рассмотрения апелляции;

прийти в назначенное время на заседание КК;

рассмотреть представленный комплект апелляционных документов;

в случае обнаружения ошибок в распознавании символов в бланках ответов №1 подтвердить соответствующие корректировки;

в случае обнаружения того факта, что развернутые и (или) устные ответы проверены и оценены не в соответствии с установленными требованиями, принять соответствующие изменения;

вынести свое решение;

поставить свою подпись в протоколе рассмотрения апелляции и приложении к протоколу о несогласии с выставленными баллами.

### **Правила для экспертов, привлекаемых к работе КК**

Эксперты должны:

получить от председателя ПК апелляционный комплект участника ГИА, подавшего апелляцию, а также изображения экзаменационной работы, протоколы устных ответов, копии протоколов проверки экзаменационной работы участника ГВЭ и критерии оценивания данной работы;

рассмотреть работу апеллянта, а также проанализировать предыдущее оценивание работы;

узнать у председателя ПК время рассмотрения апелляции и прибыть в указанное время в КК;

составить заключение о правильности оценивания развернутых и (или) устных ответов, по которым была подана апелляция, и передать его ответственному секретарю КК;

присутствовать во время рассмотрения апелляции;

в случае возникновения у апеллянта претензий к оцениванию развернутых и (или) устных ответов дать ему соответствующие разъяснения. Рекомендуемое время, отведенное на разъяснения по оцениванию развернутых и (или) устных ответов одного апеллянта – не более 20 минут.

### **Правила для ответственного секретаря КК**

Ответственный секретарь КК должен:

При подаче апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА:

принять от члена ГЭК апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-02, приложение №4) и протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА с заключением комиссии о результатах проверки сведений, изложенных в апелляции (форма ППЭ-03, приложение №5);

отметить поступление апелляции в журнале (листе) регистрации апелляций;

поставить регистрационный номер в соответствующих полях форм ППЭ-02 и ППЭ-03;

передать формы ППЭ-02 и ППЭ-03 председателю КК.

При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами, если апелляция подается непосредственно в КК:

предоставить участнику ГИА в двух экземплярах форму апелляции о несогласии с выставленными баллами (форма 1-АП, приложение №6) и оказать помощь участнику ГИА при его заполнении;

отметить поступление апелляции в журнале (листе) регистрации и поставить в соответствующих полях формы 1-АП регистрационный номер;

передать один экземпляр формы 1-АП участнику ГИА, другой – председателю КК.

При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами, если апелляция подается в образовательную организацию, в которой участник ГИА был допущен в установленном порядке к ГИА и ознакомлен с результатами ГИА, либо по адресу: г. Тула, ул. Ленина, 22 в здании государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области» о несогласии с выставленными баллами для выпускников прошлых лет, участвовавших в сдаче ЕГЭ:

принять апелляцию от руководителя организации (форма 1-АП, приложение №6). Передача формы 1-АП по электронной почте осуществляется только при обеспечении соответствующей защиты персональных данных по защищенным каналам связи;

отметить поступление апелляции в журнале (листе) регистрации и поставить в соответствующих полях формы 1-АП регистрационный номер;

передать форму 1-АП председателю КК.

Для организации рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА:

сообщить членам КК о времени рассмотрения апелляции;

подготовить и передать председателю, членам КК копии форм ППЭ-02 и ППЭ-03(приложения №№4,5);

присутствовать во время рассмотрения апелляции;

оформить решение КК в протоколе рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА (форма ППЭ-03) в графе «Решение конфликтной комиссии субъекта Российской Федерации»;

передать копии формы ГПЭ-03 в ГЭК и РЦОИ.

Для организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами:

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ передать форму 1-АП (приложение №6) руководителю РЦОИ для подготовки апелляционного комплекта в РЦОИ;

принять от руководителя РЦОИ апелляционный комплект, включающий заявление по форме 1-АП и документы, перечисленные в п. 3.6 настоящего Положения;

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ передать форму 1-АП (приложения №6,12) для подготовки апелляционного комплекта в РЦОИ;

принять из вышеуказанной организации апелляционный комплект, включающий заявление по форме 1-АП и документы, перечисленные в п. 3.7 настоящего Положения;

сообщить о времени рассмотрения апелляции председателю КК, членам КК, председателю ПК, а также участнику ГИА и (или) его родителю (законному представителю);

подготовить и передать председателю КК, членам КК и председателю ПК вышеуказанный апелляционный комплект, дополненный уведомлением о результатах рассмотрения апелляции (в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ - по форме У-33(приложение №11));

оформить решение КК и утвержденные корректировки в протоколе рассмотрения апелляции и приложения к протоколу;

оформить и выдать участнику ГИА и (или) его родителю (законному представителю) уведомление о результатах рассмотрения апелляции с указанием всех изменений, которые были приняты при рассмотрении апелляции и внесены в протокол рассмотрения апелляции и его приложения;

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ передать протокол рассмотрения апелляции с приложением (если апелляция удовлетворена) в РЦОИ для передачи в ФЦТ;

в случае апелляции о несогласии с выставленными баллами ГВЭ на основании протокола рассмотрения апелляции с приложением (если апелляция удовлетворена) выполнить пересчет результатов ГВЭ;

передать председателю КК и в ГЭК для утверждения протокол и приложение к протоколу рассмотрения апелляции с пересчитанными результатами ГВЭ участника ГВЭ;

принять от руководителя РЦОИ и передать председателю КК протокол и приложение к протоколу рассмотрения апелляции с пересчитанными ФЦТ результатами ЕГЭ участника ЕГЭ.

#### **Сроки рассмотрения апелляции КК и передачи в РИС и ФЦТ**

КК рассматривает апелляцию:

о нарушении установленного порядка проведения ГИА – не более двух рабочих дней,

о несогласии с выставленными баллами – не более четырех рабочих дней с момента ее поступления в КК.

Информация о результатах рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами ЕГЭ КК передается в РЦОИ для передачи в ФЦТ в течение двух календарных дней с момента принятия решения КК.

**Министр образования  
Тульской области**



**О.А. Осташко**



от 03.03. 2015 г. № 365

**Правила заполнения протокола рассмотрения апелляции о несогласии с  
выставленными баллами (форма 2-АП)**

**Заполнение формы 2-АП (Приложение №7)**

**Поля раздела «Информация об апеллянте» заполняется  
автоматизированно при распечатке апелляционного комплекта.**

В форме 2-АП необходимо указать: апелляция рассматривается  
в присутствии апеллянта (его законных представителей) или нет.

**КК** заполняет раздел о предоставленных апелляционных материалах, а  
также проводит проверку качества распознавания информации путем сверки  
информации с изображений бланков апеллянта и с листов распознавания.  
По результатам сравнения заполняются поля в подразделе «Информация листов  
распознавания соответствует информации, внесенной в бланки».

**Апеллянт подтверждает своей подписью, что предъявляемые изображения  
бланков ЕГЭ являются изображениями бланков, заполненных им при выполнении  
экзаменационной работы, по результатам которой подана апелляция, а файл с  
цифровой аудиозаписью содержит его устный ответ.**

**В разделе «Решение конфликтной комиссии» указывается:**

удовлетворена или отклонена апелляция (если удовлетворена, то в связи  
с наличием каких ошибок при обработке и (или) при оценивании, включая  
количество заданий каждого типа, в котором обнаружены ошибки обработки или  
оценивания);

количество заданий с развернутым ответом, за выполнение которых изменен  
балл по решению КК, и суммарное количество первичных баллов, на которое  
изменено (и в какую сторону – большую или меньшую) количество баллов  
за выполнение заданий с развернутым ответом;

количество заданий с устным ответом, за выполнение которых изменен балл по решению КК, и суммарное количество первичных баллов, на которое изменено (и в какую сторону – большую или меньшую) количество баллов за выполнение заданий с устным ответом;

результаты голосования членов КК по существу рассмотрения апелляции с указанием количества голосовавших;

подпись председателя и членов КК, дата рассмотрения апелляции.

**В разделе «Информация о результатах рассмотрения апелляции» специалистами РЦОИ заполняются поля о дате передачи информации из КК в РЦОИ и из РЦОИ в ФЦТ. Записи заверяются подписями исполнителей.**

**Заполнение Приложения к форме 2-АП – 2-АП-1 (приложение №8)**  
Содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ при рассмотрении апелляции (по бланку ответов № 1).

В случае отклонения апелляции форма 2-АП-1 не заполняется.

В разделе «Задания с кратким ответом» в столбце «Было\*\*» автоматизированно при распечатке апелляционного комплекта будут заполнены те строки, номера которых соответствуют номеру задания с кратким ответом, на которые апеллянт дал ответ в соответствующих полях бланка ответов № 1.

В случае, если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате технической ошибки ответ, указанный участником в бланке ответов № 1, не совпадает с ответом в бланке распознавания на это задание, в графе «Изменить на» необходимо указать реальный ответ, который указан в бланке ответов № 1 апеллянта в качестве ответа на соответствующее задание. При этом необходимо учитывать, что в графе «Изменить на» необходимо указать ответ апеллянта только в случае, если апеллянт использовал для записи ответа только допустимые символы для записи ответа на данное задание (перечень допустимых символов для записи кратких ответов РЦОИ предоставляет в КК до начала работ по рассмотрению апелляции).

При обнаружении технических ошибок (ошибок при обработке – сканировании, распознавании текста, верификации), руководитель РЦОИ в нижней части формы 2-АП-1 дает пояснения о причинах возникновения такой ошибки.

Информацию, внесенную в форму 2-АП-1, удостоверяет своей подписью председатель КК и члены КК, указывается дата.

### **Заполнение Приложения к форме 2-АП – 2-АП-2 (приложение №9)**

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

В случае отклонения апелляции форма 2-АП-2 не заполняется.

В разделе «Ошибки оценивания предметной комиссией» в столбце «Было\*\*» автоматизированно при распечатке апелляционного комплекта будут заполнены те строки, номера которых соответствуют номеру позиции оценивания развернутых ответов, по которым проводилось оценивание предметной комиссией.

В случае, если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате ошибки предметной комиссии, указанный в форме 2-АП-2 балл по конкретной позиции оценивания выставлен некорректно (не в соответствии с критериями оценивания развернутых ответов на задания КИМ), о чем свидетельствует заключение экспертов, привлеченных к рассмотрению апелляции, в графе «Стало» необходимо указать балл, который, в соответствии с заключением экспертов, необходимо выставить апеллянту. При этом следует учитывать необходимость внесения заключения экспертов в соответствующие строки таблицы в столбец «Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение» (либо заключение экспертов прилагается к протоколу рассмотрения апелляции дополнительно, что указывается в поле вместо аргументации).

В случае, если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате технической ошибки обработки (при сканировании, распознавании, верификации и т.п.) протоколов проверки экспертами развернутых ответов,

указанный в изображении протоколов экспертов балл по конкретной позиции оценивания не соответствует баллу, указанному в бланке распознавания данного протокола проверки, в графе «Стало» необходимо указать балл, который, в соответствии с заключением экспертов, необходимо выставить апеллянту. При этом следует учитывать необходимость внесения заключения представителя РЦОИ в соответствующие строки таблицы в столбец «Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение» (либо заключение представителя РЦОИ прилагается к протоколу рассмотрения апелляции дополнительно, что указывается в поле вместо аргументации).

Информация, внесенная в форму 2-АП-2, заверяется подписями председателя КК, членов КК.

**Заполнение Приложения к форме 2-АП – 2-АП-3 (приложение №10)**  
Содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ при рассмотрении апелляции (по устной части).

В случае если работа не содержит устную часть или в случае отклонения апелляции форма 2-АП-3 не заполняется.

В разделе «Ошибки оценивания предметной комиссией» в столбце «Было\*\*» автоматизированно при распечатке апелляционного комплекта будут заполнены те строки, номера которых соответствуют номеру позиции оценивания устных ответов, по которым проводилось оценивание предметной комиссией.

В случае, если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате ошибки предметной комиссии, указанный в форме 2-АП-3 балл по конкретной позиции оценивания выставлен некорректно (не в соответствии с критериями оценивания устных ответов на задания КИМ), о чем свидетельствует заключение экспертов, привлеченных к рассмотрению апелляции, в графе «Стало» необходимо указать балл, который, в соответствии с заключением экспертов, необходимо выставить апеллянту. При этом следует учитывать необходимость

внесения заключения экспертов в соответствующие строки таблицы в столбец «Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение» (либо заключение экспертов прилагается к протоколу рассмотрения апелляции дополнительно, что указывается в поле вместо аргументации).

В случае, если в процессе рассмотрения апелляции обнаружено, что в результате технической ошибки обработки (при сканировании, распознавании, верификации и т.п.) протоколов проверки экспертами устных ответов, указанный в изображении протоколов экспертов балл по конкретной позиции оценивания не соответствует баллу, указанному в бланке распознавания данного протокола проверки, в графе «Стало» необходимо указать балл, который, в соответствии с заключением экспертов, необходимо выставить апеллянту. При этом следует учитывать необходимость внесения заключения представителя РЦОИ в соответствующие строки таблицы в столбец «Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение» (либо заключение представителя РЦОИ прилагается к протоколу рассмотрения апелляции дополнительно, что указывается в поле вместо аргументации).

Информация, внесенная в форму 2-АП-3, заверяется подписями председателя КК, членов КК.

**Форма 2-АП-3 «Краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения апелляции» является информационной для участников рассмотрения апелляции и не заполняется.**

**Министр образования  
Тульской области**



**О.А. Осташко**









NNN  
NNN

Форма 2-АП

**Протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ**

№ **00** - **00** - **00000000**  
регион\*\* Предмет\*\* № п.п. в комиссии

Информация об апеллянте

Регион\*\* **00** Наименование региона **00** Предмет\*\* **00** Наименование предмета **ДД.ММ.ГГ** Дата подачи апелляции

ППЭ\*\* **0000** Аудитория\*\* **0000** **ДД.ММ.ГГ** Дата рассмотрения апелляции

Образовательная организация\*\* **00000000**

Фамилия\*\* **Фамилия**

Имя\*\* **Имя**

Отчество\*\* **Отчество**

Документ, удостоверяющий личность\*\* **0000 000000**

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

Распечатаны апелляционные материалы	Изображения	Листы распознавания
Дата распечатки <b>ДД.ММ.ГГ</b>	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации	<input type="checkbox"/> Бланка регистрации
Исполнитель _____ / _____	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 1	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 1
КИМ № ** <b>00000000000000</b>	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2	<input type="checkbox"/> Бланка ответов № 2
	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков № 2	<input type="checkbox"/> Дополнительных бланков № 2
	<input type="checkbox"/> Экспертных оценок	<input type="checkbox"/> Экспертных оценок

Информация листов распознавания соответствует информации, внесенной в бланки \*:  
 ДА  НЕТ  ДА  НЕТ  ДА  НЕТ  ДА  НЕТ  
 Бланка регистрации Бланка ответов № 1 Бланков ответов № 2 Экспертных оценок

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

**Заявление апеллянта**

Предъявленные мне изображения бланков ЕГЭ являются изображениями бланков, заполнявшихся мной:

ДА  НЕТ Апеллянт \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Решение конфликтной комиссии:**

Признать отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания развернутых ответов.

Признать наличие необходимости перерасчета результатов ЕГЭ в соответствии с Приложением в связи с:

наличием технических ошибок при обработке:  
 заданий с кратким ответом  заданий с развернутым ответом  
 (указать количество заданий каждого типа, в которых обнаружены технические ошибки обработки)

наличием ошибок при оценивании развернутых ответов  
 в  заданиях с суммарным \_\_\_\_\_ на  \_\_\_\_\_ баллов  
 (количество) (повышению/понижению/без изменений) (прописью количество первичных баллов)

**Результаты голосования членов КК по существу рассмотрения апелляции:**

ЗА  Против  Воздержалось

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

Члены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена:**

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

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

\* - при наличии разногласий, заполняется приложение к форме 2-АП с указанием корректировок

\*\* - поля заполняются при распечатке формы автоматизированно

NNN  
NNN

Приложение к форме 2-АП-1  
к протоколу рассмотрения апелляций

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

Апеллянт **ФИО паспортные данные**

**Задания с кратким ответом**

Запись в бланке ответов № 1

№ задания с кратким ответом	Б Л О**	ИЗМЕНИТЬ НА (заполняются только измененные ответы с использованием ТОЛЬКО допустимых символов для записи ответа на задание)
1	ответ на задание 1	
2	ответ на задание 2	
3	ответ на задание 3	
4	ответ на задание 4	
5	ответ на задание 5	
6	ответ на задание 6	
7	ответ на задание 7	
8	ответ на задание 8	
9	ответ на задание 9	
10	ответ на задание 10	
11	ответ на задание 11	
12	ответ на задание 12	
13	ответ на задание 13	
14	ответ на задание 14	
15	ответ на задание 15	
16	ответ на задание 16	
17	ответ на задание 17	
18	ответ на задание 18	
19	ответ на задание 19	
20	ответ на задание 20	
21	ответ на задание 21	
22	ответ на задание 22	
23	ответ на задание 23	
24	ответ на задание 24	
25	ответ на задание 25	
26	ответ на задание 26	
27	ответ на задание 27	
28	ответ на задание 28	
29	ответ на задание 29	
30	ответ на задание 30	
31	ответ на задание 31	
32	ответ на задание 32	
33	ответ на задание 33	
34	ответ на задание 34	
35	ответ на задание 35	
36	ответ на задание 36	
37	ответ на задание 37	
38	ответ на задание 38	
39	ответ на задание 39	
40	ответ на задание 40	

Пояснения Руководителя РЦОИ при обнаружении технических ошибок обработки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Члены: \_\_\_\_\_

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

NNN  
NNN

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

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Содержание изменений для пересчета результатов ЕГЭ при рассмотрении апелляции (по развернутым ответам бланк ответов № 2)**

Апеллянт **ФИО паспортные данные**

Задания с развернутым ответом

**ОШИБКИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИЕЙ**

№ задания с развернутым ответом	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ		Аргументация изменений с обязательным пояснением по каждому критерию оценивания, по которому производится изменение (в случае нехватки места, продолжить в Комментариях)
	БЫЛО**	СТАЛО (только измененные)	
01	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
02	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
03	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
04	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
05	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
06	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
07	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
08	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
09	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
10	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
11	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
12	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	

Эксперты \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

№ задания с развернутым ответом	ОЦЕНКА ЭКСПЕРТОВ		Аргументация изменений с обязательным описанием причины ошибки (в случае нехватки места, продолжить в Комментариях)
	БЫЛО**	СТАЛО (только измененные)	
01	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
02	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
03	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
04	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
05	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
06	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
07	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
08	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
09	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
10	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
11	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	
12	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	

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 изменений заполнены идентично в моем присутствии

Дата

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . \_\_\_\_

NNN  
NNN

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

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

**Краткий протокол оценивания ответов до рассмотрения апелляции**

**Апеллянт**      **ФИО паспортные данные**

**Вариант**     

**Задания с кратким ответом**

Задание №	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>Результат</b>																														
Задание №	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40																				
<b>Результат</b>																														

**Первичный балл по заданиям с кратким ответом**     

**Задания с развернутым ответом**

Задание №	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>Результат</b>																														

**Первичный балл по заданиям с развернутым ответом**     

**Первичный балл**     

**Тестовый балл**

У-33  
(код формы)

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

Информация об апелляции

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 ЕГЭ являются изображениями бланков, заполнявшихся мной:

ДА  НЕТ Апеллянт (его законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись/расшифровка

Решение конфликтной комиссии:

Апелляция отклонена  Апелляция удовлетворена

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

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

Результаты рассмотрения апелляции отправлены на обработку

Члены конфликтной комиссии:

\_\_\_\_\_  
Подпись/расшифровка

\_\_\_\_\_  
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

Приложение № 12  
к приказу министерства образования  
Тульской области  
от 09.09.2015 № 365

**Апелляция о несогласии с выставленной отметкой  
по результатам государственного выпускного экзамена**

**Заполняется в конфликтной комиссии:**

\_\_\_\_\_ номер п\п в конфликтной комиссии

ЗАПОЛНЯЕТСЯ УЧАСТНИКОМ ЭКЗАМЕНА

Район \_\_\_\_\_ Город (село) \_\_\_\_\_

**Сведения об участнике экзамена:**

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Наименование ОУ участника экзамена:

\_\_\_\_\_

Класс 11 (12) \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты экзамена по

\_\_\_\_\_

так как, по моему мнению, моя экзаменационная работа была оценена неверно.

Прошу рассмотреть апелляцию (отметить нужное):

– в моем присутствии;

– в присутствии лица, представляющего мои интересы;

– без меня (моих представителей);

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись участника экзамена

Фамилия И.О.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ УДОСТОВЕРЯЮЩИМ ЛИЦОМ

Дата объявления результатов экзамена: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление принял:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись удостоверяющего лица

Фамилия И.О.

Приложение № 13  
к приказу министерства образования  
Тульской области  
от 19.03.2015 № 365

**Протокол рассмотрения апелляции  
о несогласии с выставленной отметкой  
по результатам государственного выпускного экзамена**

№- \_\_\_\_\_  
Номер п/п в конфликтной комиссии

Район \_\_\_\_\_ Город (село) \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

**Участник экзамена:**

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

ОУ учащегося \_\_\_\_\_

Класс 11 (12) \_\_\_\_\_

**Решение конфликтной комиссии:**

- отклонить апелляцию \_\_\_\_\_ (да, нет);
- признать наличие ошибок при оценке экзаменационной работы \_\_\_\_\_ (да, нет).

**Содержание изменений по результатам апелляции прилагается**

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

члены \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Дата: \_\_\_\_\_

Приложение № 14  
к приказу министерства образования  
Тульской области  
от 03.03.2015 № 365

*Прот. окол. внесения изменений по результ. ат. ам. рассмот. рения апелляции по русскому языку*

№- \_\_\_\_\_ Номер п/п в конфликтной комиссии

Район \_\_\_\_\_ Город (село) \_\_\_\_\_

Участник экзамена:

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

ОУ учащегося \_\_\_\_\_

Класс 11 (12) \_\_\_\_\_

**Сочинение**

Критерии	Содержание	Орфографическая и пунктуационная грамотность	Итоговая отметка
Выставленные баллы			
Изменение экспертной оценки. Исправить на			

**Изложение с творческим заданием**

Критерии	Содержание изложения	Творческое задание	Орфографическая и пунктуационная грамотность	Итоговая отметка
Выставленные итоговые баллы				
Изменение экспертной оценки. Исправить на				

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

члены \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Дата: \_\_\_\_\_

Участник экзамена \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Приложение № 15  
к приказу министерства образования  
Тульской области  
от 19.03.2015 № 365

**Протокол внесения изменений по результатам рассмотрения апелляции по  
математике**

№- \_\_\_\_\_ Номер п/п в конфликтной комиссии

Район \_\_\_\_\_ Город (село) \_\_\_\_\_

Участник экзамена:

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

ОУ учащегося \_\_\_\_\_

Класс 11 (12) \_\_\_\_\_

№ задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Итоговая отметка
Правильно выполненные задания*											
Изменение экспертной оценки Исправить на											

\* правильно выполненные задания отмечаются «+».

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

члены \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Дата: \_\_\_\_\_

Участник экзамена \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /