

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.02. 2013 г.

№ 116

Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Тульской области

В соответствии с Порядком проведения единого государственного экзамена, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации (далее - Минобрнауки России) от 11.10.2011 № 2451, Порядком проведения государственного выпускного экзамена, утвержденным Минобрнауки России от 03.03.2009 № 70, в целях обеспечения права участников единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и участников государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) Тульской области на объективное оценивание, рассмотрение апелляций, поданных участниками ЕГЭ и ГВЭ по вопросам нарушения установленного порядка проведения ЕГЭ и ГВЭ, а также о несогласии с выставленными баллами, и на основании решения государственной экзаменационной комиссии Тульской области от 14.02.2013 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о конфликтной комиссии Тульской области (приложение).

2. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, рекомендовать довести содержание Положения о конфликтной комиссии Тульской области до сведения руководителей и педагогов общеобразовательных учреждений, выпускников и их родителей в срок до 01.04.2013 года.

3. Руководителям государственных образовательных учреждений, реализующих программы среднего (полного) общего образования, подведомственных министерству образования и культуры Тульской области, довести содержание Положения о конфликтной комиссии Тульской области до всех заинтересованных лиц в срок до 01.04.2013 года.

4. Руководителям государственных образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования Тульской области довести содержание Положения о конфликтной комиссии Тульской области до всех заинтересованных лиц в срок до 01.04.2013 года.

5. Руководителям федеральных государственных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, расположенных на территории Тульской области, рекомендовать довести содержание Положения о конфликтной комиссии Тульской области до всех заинтересованных лиц в срок до 01.04.2013 года.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела развития дошкольного, общего и дополнительного образования департамента образования министерства образования и культуры Тульской области Е.Ю. Пчелину.

Приложение
к приказу министерства образования и культуры
Тульской области
от 15 февраля 2013 г. № 116

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии Тульской области

Настоящее Положение о конфликтной комиссии Тульской области (далее – Положение) разработано на основании Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 28.11.2008 № 362, Порядка проведения единого государственного экзамена, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.10.2011 № 2451, Порядка проведения государственного выпускного экзамена, утвержденного приказом Минобрнауки России от 03.03.2009 № 70 и в соответствии с методическими материалами по подготовке и проведению обработки материалов единого государственного экзамена в региональных центрах обработки информации и в пунктах первичной обработки информации, разработанными Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ).

1. Общие положения

1.1 Конфликтная комиссия Тульской области (далее – Комиссия) создается в целях обеспечения права участников единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и участников государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) на объективное оценивание, рассмотрение апелляций, поданных участниками ЕГЭ и (или) ГВЭ по вопросам нарушения установленного порядка проведения ЕГЭ и (или) ГВЭ, а также о несогласии с выставленными баллами.

1.2 Комиссия осуществляет свою работу в период проведения ЕГЭ и ГВЭ в сроки, определяемые Минобрнауки России и (или) министерством образования и культуры Тульской области (далее – министерство образования и культуры).

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Минобрнауки России, правовыми актами Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), нормативными правовыми актами министерства образования и культуры по вопросам организации и проведения ЕГЭ и ГВЭ, утвержденными в установленном порядке, инструкциями по вопросам организационно-технологического сопровождения ЕГЭ и ГВЭ и инструкциями по оцениванию выполненных заданий экзаменационной работы с развернутым ответом (далее – инструкции), настоящим Положением.

1.4 В своей работе Комиссия взаимодействует с государственной экзаменационной комиссией Тульской области (далее – ГЭК), министерством образования и культуры, предметными комиссиями по проверке экзаменационных работ участников ЕГЭ и участников ГВЭ, а также региональным центром обработки информации (далее – РЦОИ).

1.5 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 ЕГЭ и ГВЭ в Тульской области, утвержденным постановлениями правительства Тульской области, и с сохранением среднемесячной заработной платы по основному месту работы.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1 Комиссия в рамках организации и проведения ЕГЭ и ГВЭ выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции участников ЕГЭ и (или) ГВЭ по вопросам нарушения установленного порядка проведения ЕГЭ и (или) ГВЭ, а также о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ или о несогласии с выставленной отметкой по результатам ГВЭ;
- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об удовлетворении или отклонении апелляции участника ЕГЭ и (или) ГВЭ;
- информирует участника ЕГЭ и (или) ГВЭ, подавшего апелляцию, и (или) его родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятом решении.

2.2 Комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов ЕГЭ и экзаменационных материалов ГВЭ по общеобразовательным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ЕГЭ или участником ГВЭ установленных требований к выполнению экзаменационной работы.

2.3 При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов

не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении соответствующего экзамена, либо ранее проверявшими экзаменационную работу участника ЕГЭ или участника ГВЭ, подавшего апелляцию.

2.4 В целях выполнения своих функций Комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у РЦОИ и предметных комиссий по проверке экзаменационных работ участников ЕГЭ и участников ГВЭ необходимые документы и сведения, в том числе экзаменационные работы и КИМ участников ЕГЭ или участников ГВЭ, сведения о лицах, присутствовавших в пункте проведения ЕГЭ или пункте проведения ГВЭ (далее – ППЭ), информацию о соблюдении процедуры проведения ЕГЭ и ГВЭ и т.п.;

- по согласованию с председателем (заместителем председателя) предметных комиссий по соответствующим общеобразовательным предметам привлекать экспертов предметных комиссий для консультации при рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ и апелляций о несогласии с выставленной отметкой, по результатам ГВЭ;

- обратиться в федеральную конфликтную комиссию по соответствующему общеобразовательному предмету при рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ.

3. Состав и структура Комиссии

3.1 Состав Комиссии формируется министерством образования и культуры по рекомендациям председателей предметных комиссий по соответствующим общеобразовательным предметам из числа представителей министерства образования и культуры, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, образовательных учреждений дополнительного профессионального образования.

В состав конфликтной комиссии не могут быть включены члены ГЭК и предметных комиссий.

3.2 Персональный состав Комиссии утверждается министерством образования и культуры.

3.3 В структуру Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- два заместителя председателя;

- ответственный секретарь и технический секретарь (без права голоса);
- члены подкомиссий по предметам (эксперты).

В состав подкомиссий по русскому языку и математике входят не более 8 экспертов, по остальным общеобразовательным предметам не более 5 экспертов.

3.4 Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.5 Заместители председателя Комиссии организуют работу подкомиссий по предметам.

В отсутствие председателя один из заместителей выполняет его обязанности.

3.6 Делопроизводство Комиссии ведут ответственный секретарь и технический секретарь в соответствии с Положением и соответствующими методическими материалами по подготовке и проведению ЕГЭ в РЦОИ, разработанными ФЦТ и рекомендациями по оцениванию выполнения заданий ГВЭ по русскому языку и математике, разработанными Рособрнадзором.

3.7 Председатель, заместители председателя и члены Комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением, требованиями нормативных правовых актов и инструкций;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать руководство ГЭК и министерство образования и культуры о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляции;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов ЕГЭ и ГВЭ.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместители председателя и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

4. Организация работы Комиссии

4.1 Апелляции о нарушении процедуры проведения ЕГЭ и (или) ГВЭ рассматриваются Комиссией полным составом, включая членов подкомиссий. Решения Комиссии по данным апелляциям принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 от списочного состава Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.2 Апелляции о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ и о несогласии с выставленной отметкой по результатам ГВЭ рассматриваются подкомиссиями по предметам с участием председателя и/или заместителей председателя Комиссии. Решения по данным апелляциям принимаются подкомиссией простым большинством голосов.

Решения оформляются протоколами, которые подписываются членами подкомиссий, принимающими участие в рассмотрении апелляции данного участника ЕГЭ и (или) ГВЭ. Протоколы вместе с материалами апелляций передаются в Комиссию.

Комиссия проверяет, обобщает итоги рассмотрения апелляций по предмету и составляет итоговый протокол.

При возникновении в процессе рассмотрения апелляции у одного или нескольких членов подкомиссии особого мнения оно заносится в протокол. Решение по данной апелляции принимается полным составом Комиссии.

4.3 Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Итоговые протоколы рассмотрения апелляций участников ЕГЭ передаются в ГЭК, РЦОИ и ФЦТ для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ЕГЭ и отчетную документацию.

Итоговые протоколы рассмотрения апелляций участников ГВЭ передаются в ГЭК и предметные комиссии по проверке экзаменационных работ участников ГВЭ для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов ГВЭ и отчетную документацию.

4.4 Документами строгой отчетности по основным видам работ Комиссии, которые хранятся до 1 апреля следующего года в соответствии с Инструкцией по организации приема, передачи, учета, хранения и уничтожения материалов и документов по ЕГЭ, утверждаемой

министерством образования и культуры, являются:

- апелляция участника ЕГЭ и ГВЭ;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы заседания Комиссии и подкомиссий по предметам;
- заключения о результатах служебного расследования о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ и ГВЭ в ППЭ, заключения экспертов.

4.5 По результатам работы Комиссии в текущем году готовится справка, включающая сведения о количестве поданных апелляций и имевших место проблемах.

Справка подписывается председателем Комиссии и направляется в ГЭК.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1 Право подачи апелляции имеют участники ЕГЭ и (или) ГВЭ.

5.2 Апелляцией признается аргументированное письменное заявление участника ЕГЭ и (или) ГВЭ:

- о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ и (или) ГВЭ по общеобразовательному предмету в ППЭ, при этом под нарушением порядка понимаются любые отступления от установленных правилами требований к процедуре проведения ЕГЭ и (или) ГВЭ в ППЭ, которые могли оказать существенное негативное влияние на результаты ЕГЭ и (или) ГВЭ;
- о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ;
- о несогласии с выставленной отметкой по результатам ГВЭ.

5.3 Апелляция не принимается:

- по вопросам содержания и структуры контрольных измерительных материалов ЕГЭ и экзаменационных материалов ГВЭ по общеобразовательным предметам;
- по вопросам, связанным с нарушением участником ЕГЭ или участников ГВЭ установленных требований к выполнению экзаменационной работы.

5.4 **Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ или ГВЭ** подается участником ЕГЭ или участником ГВЭ непосредственно в день проведения экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету после сдачи экзаменационной работы ЕГЭ или ГВЭ до выхода из ППЭ.

По просьбе участника ЕГЭ или ГВЭ организатор в аудитории должен предоставить последнему бланк для апелляции о нарушении установленного

порядка проведения ЕГЭ или ГВЭ (**форма ППЭ-02**, приложение №1 и приложение №2 к Положению).

Участник ЕГЭ или ГВЭ в сопровождении организатора лично передает свою апелляцию уполномоченному представителю ГЭК в ППЭ.

После выхода участника ЕГЭ или ГВЭ из ППЭ апелляция о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ или ГВЭ не принимается.

В целях проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ или ГВЭ уполномоченным представителем ГЭК в ППЭ создается комиссия и организуется проведение проверки.

В состав указанной комиссии могут включаться руководитель ППЭ, организаторы, общественные наблюдатели, медицинские работники и представители правоохранительных органов.

Результаты проверки оформляются в форме заключения комиссии (**форма ППЭ-03**, приложение №3 и приложение №4 к Положению). Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ или ГВЭ и заключение комиссии о результатах проверки в тот же день передаются уполномоченным представителем ГЭК в Комиссию.

При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ или ГВЭ Комиссия в течение **2-х дней** после подачи заявления участником ЕГЭ или участником ГВЭ рассматривает апелляцию и заключение комиссии о результатах проверки и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции;
- об удовлетворении апелляции.

При удовлетворении апелляции результат ЕГЭ, по процедуре которого участником ЕГЭ была подана апелляция, отменяется и участнику ЕГЭ предоставляется возможность сдачи ЕГЭ по данному общеобразовательному предмету в иной день, предусмотренный единым расписанием экзаменов.

При удовлетворении апелляции результат ГВЭ, по процедуре которого была подана апелляция, отменяется и участнику ГВЭ предоставляется возможность сдачи ГВЭ по данному общеобразовательному предмету в иной день, установленный министерством образования и культуры.

5.5 Апелляция о несогласии с выставленными баллами может быть подана участником ЕГЭ в течение **двух рабочих** дней со дня объявления результатов ЕГЭ по соответствующему общеобразовательному предмету.

Официальной датой объявления результатов считается день, следующий за днем утверждения ГЭК протоколов результатов ЕГЭ по соответствующему предмету.

Протокол с результатами соответствующего экзамена, заверенный подписью директора и печатью образовательного учреждения с указанием даты его получения из органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, вывешивается на всеобщее обозрение на доске объявлений в образовательном учреждении.

Выпускники прошлых лет обучения знакомятся с результатами экзамена в органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования, в котором регистрировались на участие в ЕГЭ.

5.6 Апелляция о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ подается в письменном виде (**форма 1-АП**, приложение №5 к Положению) *выпускником общеобразовательного учреждения текущего учебного года* руководителю того образовательного учреждения, в котором он осваивал основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования и ознакомился с официальными результатами ЕГЭ.

Выпускники прошлых лет, обучающиеся учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования подают апелляцию о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в котором проходил регистрацию на ЕГЭ, или непосредственно в Комиссию.

Апелляция составляется в двух экземплярах: один передается в Комиссию, другой, с подписью ответственного лица, о принятии ее на рассмотрение в Комиссию, остается у участника ЕГЭ.

Руководитель образовательного учреждения, муниципальный координатор, принявшие апелляцию, в тот же день должны передать ее текст в Комиссию по телефону, факсу или E-mail и незамедлительно организовать доставку подлинника в Комиссию.

Руководитель образовательного учреждения, муниципальный координатор, обеспечивают доставку подлинников апелляций в Комиссию **до истечения срока подачи апелляций.**

5.7 Место приема апелляций о несогласии с выставленными баллами, предоставляемых участниками ЕГЭ непосредственно в Комиссию, - государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области» (г. Тула, ул. Ленина, 22). Время приема заявлений в

Комиссии: в понедельник-пятницу с 9.00 до 17.00, в субботу с 10.00 до 13.00.

5.8 Комиссия регистрирует полученные заявления и запрашивает в РЦОИ распечатанные изображения экзаменационной работы и КИМ участника ЕГЭ, подавшего апелляцию.

5.9 Участники ЕГЭ заблаговременно информируются Комиссией о времени и месте рассмотрения апелляции.

5.10 При рассмотрении апелляции могут присутствовать участник ЕГЭ и (или) его родители (законные представители), а также общественные наблюдатели.

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, родители (законные представители) документы, подтверждающие степень родства с участником ЕГЭ.

5.11 Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Участнику ЕГЭ, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями.

5.12 При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия запрашивает у РЦОИ:

- распечатанные изображения экзаменационной работы участника ЕГЭ и их копии распознавания: бланк регистрации, бланки ответов № 1 и № 2, бланки-протоколов проверки экспертами ответов на задания с развернутым ответом;

- протокол рассмотрения апелляции (форма 2-АП, приложение №6 к Положению) и приложение (приложение №7 к Положению) с внесенной информацией об участнике ЕГЭ и информацией о правильности распознавания меток в бланках ответов №1;

- заключение экспертов о правильности оценивания ответов на задания с развернутым ответом.

В случае необходимости дополнительно к апелляционному комплекту распечатывается изображение варианта КИМ, выполнявшегося участником ЕГЭ.

5.13 При рассмотрении апелляции участнику ЕГЭ предъявляются распечатанные изображения его экзаменационной работы. Участник ЕГЭ должен подтвердить, что ему предъявлены изображения его экзаменационной работы, и удостоверить своей подписью заключение РЦОИ о правильности распознавания меток.

Черновики в качестве материалов апелляции не рассматриваются.

5.14 При возникновении спорных вопросов по оцениванию заданий с развернутым ответом Комиссия устанавливает правильность

экзаменационной работы участника ЕГЭ. В этом случае к рассмотрению апелляции могут привлекаться члены предметной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету.

При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами по общеобразовательному предмету Комиссия вправе обратиться в ФЦТ с запросом о дополнительных разъяснениях по содержанию заданий экзаменационной работы участника ЕГЭ.

5.15 Комиссия не вправе применять изменения к ответам на задания части **А** и/или **В** в случае, когда при записи ответа участник ЕГЭ применял форму записи (символы), противоречащие указанию к заданию, а также «Правилам заполнения бланков ЕГЭ».

5.16 По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия оформляет форму 2-АП и принимает решение:

- о наличии технических ошибок и/или ошибок при проверке развернутых ответов и необходимости внесения изменений в распознанные ответы апеллянта на задания части **А** и **В** и/или внесение изменений в оценки за развернутые ответы апеллянта на задания с развернутым ответом;

- об отсутствии технических ошибок и (или) ошибок при проверке развернутых ответов.

5.17 В случае выявления ошибок в обработке и (или) проверке экзаменационной работы участника ЕГЭ Комиссия оформляет приложение к форме 2-АП, где указывает все необходимые изменения в соответствии с принятым решением.

5.18 Комиссия передает копию формы 2-АП вместе с приложением (в случае, если оно оформлялось Комиссией) в РЦОИ для передачи в ФЦТ с целью пересчета результатов ЕГЭ и внесения соответствующих изменений в протоколы о результатах ЕГЭ и передачи их в РЦОИ в установленном порядке

ФЦТ передает измененные по итогам пересчета результаты ЕГЭ в РЦОИ, который представляет их для дальнейшего утверждения ГЭК.

5.19 Комиссия рассматривает апелляцию о несогласии с выставленными баллами не более 4-х рабочих дней с момента ее подачи участником ЕГЭ. Информация о результатах рассмотрения апелляции Комиссией передается в ФЦТ в течение 2-х календарных дней с момента принятия решения Комиссией.

5.20 **Апелляция о несогласии с выставленной отметкой** может быть подана участником ГВЭ в течение **двух рабочих дней** со дня объявления результатов ГВЭ по соответствующему общеобразовательному

предмету.

Официальной датой объявления результатов считается день, следующий за днем утверждения ГЭК протоколов результатов ГВЭ по соответствующему предмету.

5.21 Апелляция о несогласии с выставленной отметкой по результатам ГВЭ подается участником в письменном виде (приложение №8 к Положению) **выпускником общеобразовательного учреждения текущего учебного года** руководителю того образовательного учреждения, в котором он осваивал основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования и ознакомился с выставленной отметкой ГВЭ.

Апелляция составляется в двух экземплярах: один передается в Комиссию, другой, с подписью ответственного лица, о принятии ее на рассмотрение в Комиссию, остается у участника ГВЭ.

Руководитель образовательного учреждения, принявший апелляцию, в тот же день должен передать ее текст в Комиссию по телефону, факсу или E-mail и незамедлительно организовать доставку подлинника в Комиссию.

Руководитель образовательного учреждения, обеспечивает доставку подлинников апелляций в Комиссию **до истечения срока подачи апелляций**.

В случае подачи апелляции о несогласии с выставленной отметкой Комиссия обеспечивает проведение повторной проверки экзаменационной работы участника ГВЭ.

5.22 Место приема апелляций о несогласии с выставленной отметкой, предоставляемых участниками ГВЭ, - государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области» (г. Тула, ул. Ленина, 22). Время приема заявлений в Комиссии: в понедельник-пятницу с 9.00 до 17.00, в субботу с 10.00 до 13.00.

5.23 Комиссия регистрирует полученные заявления и запрашивает в предметной комиссии экзаменационную работу участника ГВЭ и экзаменационное задание, которое писал участник ГВЭ, подавший апелляцию.

5.24 Апелляция, как правило, рассматривается не позднее 3-х дней после ее подачи.

5.25 Участники ГВЭ заблаговременно информируются Комиссией о времени и месте рассмотрения апелляции.

5.26 При рассмотрении апелляции могут присутствовать участник ГВЭ и (или) его родители (законные представители), а также общественные

наблюдатели. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, родители (законные представители) документы, подтверждающие степень родства с участником ГВЭ.

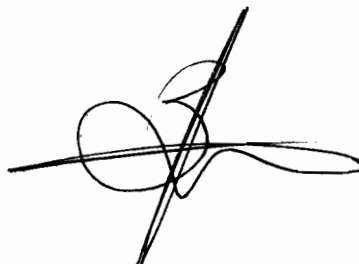
5.27 Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Участнику ГВЭ, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями.

5.28 По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Комиссия оформляет протокол (приложение №9 к Положению) и принимает одно из решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленной отметки;
- об удовлетворении апелляции и выставлении другой отметки.

5.29 Данная информация передается Комиссией в образовательные учреждения, в которых участник ГВЭ осваивал основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования и/или сдавал ГВЭ, а также в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, для информирования участника ГВЭ.

**Министр
образования и культуры
Тульской области**



Д.В. Бычков

**Протокол служебного расследования
апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ**

_____ **номер п/п в конфликтной комиссии**

Район _____ Город (село) _____

Пункт проведения экзамена: _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Предмет: _____

Сведения об участнике экзамена

Ф.И.О. полностью:

ОУ учащегося _____

Класс 11 (12) _____

Краткое содержание апелляции:

Комиссия, назначенная уполномоченным представителем ГЭК, в составе:

1.	Председатель:		
	Ф.И.О.		(уполномоченный представитель ГЭК)
2.	Члены:		
	Ф.И.О.		(должность, место работы)
	Ф.И.О.		(должность, место работы)

рассмотрев обстоятельства, изложенные в поданной апелляции, считает, что изложенные факты

(имели, не имели место)

Влияние указанных фактов на результаты экзамена

(значимы, не значимы).

Результаты рассмотрения апелляции конфликтной комиссией Тульской области

Приняв во внимание указанные факты, конфликтная комиссия приняла решение:

_____,
(удовлетворить апелляцию, с аннулированием результатов; отклонить апелляцию)

Председатель КК: _____ / _____ /

АПЕЛЛЯЦИЯ

Форма 1-АП

о несогласии с выставленными баллами по ЕГЭ

предмет
код наименование

Сведения об участнике ЕГЭ

Фамилия

Имя

Отчество

Документ, удостоверяющий личность
(паспорт)

серия

номер

Регион _____
код

Образовательное учреждение _____
код

ППЭ _____
код

Аудитория

Заявление

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты ЕГЭ по _____, так как, по моему мнению, данные мною ответы на задания были оценены (обработаны) неверно.

- Прошу рассмотреть апелляцию
- в моем присутствии,
 - в присутствии лица, представляющего мои интересы,
 - без меня (моих представителей).

Дата . .

_____/_____
подпись ФИО

Дата объявления результатов ЕГЭ:
 . .

Дата . .

Заявление принял:

/_____/

должность

/_____/

подпись

ФИО

Регистрационный
номер в Конфликтной
комиссии

Протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ

№ - -

регион** Предмет** № п.п. в комиссии

Регион**

Наименование региона**

Предмет**

Наименование предмета**

Дата подачи апелляции
 . .

ППЭ**

Аудитория**

Дата рассмотрения апелляции
 . .

Образовательное учреждение выпускника**

наименование ОУ**

Фамилия**

Имя**

Отчество**

Документ, удостоверяющий личность**

Информация об апеллянте

Распечатаны апелляционные
Дата распечатки

. .

Исполнитель

_____ / _____

Изображения

Бланка регистрации

Бланка ответов № 1

Бланка ответов № 2

Дополнительных бланков № 2

Экспертных оценок

Листов распознавания

Бланка регистрации

Бланка ответов № 1

Бланка ответов № 2

Дополнительных бланков № 2

Экспертных оценок

Информация листов распознавания соответствует информации бланков *:

ДА НЕТ
Бланка регистрации

ДА НЕТ
Бланка ответов № 1

ДА НЕТ
Бланков ответов № 2

ДА НЕТ
Экспертных оценок

Заявление апеллянта

Представленные мне изображения бланков ЕГЭ соответствуют бланкам, заполнявшимся мной:

ДА НЕТ Апеллянт (его законный представитель) _____ / _____

Решение конфликтной комиссии:

Отклонить апелляцию, ввиду отсутствия технических ошибок при обработке бланков

Удовлетворить апелляцию в связи с

наличием ошибок при обработке бланков

наличием ошибок при оценивании развернутых ответов

Результаты ЕГЭ по решению конфликтной комиссии

Дата

Исполнитель

Коррективы отправлены в ФЦТ

. .

_____ / _____

Результаты получены из ФЦТ

. .

_____ / _____

Результаты ЕГЭ

До апелляции

После внесения корректировок

Председатель конфликтной комиссии: _____ / _____

Члены: _____ / _____

Дата

. .

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

** - поля заполняются при распечатке формы автоматизированно

**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.

МП.

**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: _____

Протокол внесения изменений по результатам рассмотрения 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 _____ / _____ /

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 _____ / _____ /